

Положение о закупочной деятельности ОАО «Корпорация «Иркут»

Утверждено Советом директоров

ОАО «Корпорация «Иркут»

Протокол от 25.12.2012 г. № 7

С изменениями, утвержденными Советом
директоров ОАО «Корпорация «Иркут»

Протокол от 13.03.2014 г. № 15

Положение о закупочной деятельности ОАО «Корпорация «Иркут»

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Термины, определения, сокращения	6
3	Участники закупочной деятельности в ОАО «Корпорация «Иркут»	8
4	Планирование закупочной деятельности	12
5	Подготовка процедур закупки.....	13
6	Информационное обеспечение закупки	19
7	Способы осуществления закупки, используемые ОАО «Корпорация «Иркут»	22
8	Порядок проведения запроса предложений.....	23
9	Порядок проведения конкурса	36
10	Порядок проведения аукциона.....	48
11	Порядок проведения запроса котировок	58
12	Порядок проведения конкурентных переговоров	64
13	Закупка у единственного поставщика	75
14	Дополнительные элементы процедур, используемые при организации закупок ..	80
15	Дополнительные ценовые переговоры.....	81
16	Предварительный квалификационный отбор	82
17	Порядок проведения процедур закупок в многоэтапной форме	88
18	Проведение процедур закупок с возможностью подачи альтернативных предложений	92
19	Отказ от проведения конкурентной закупки	93
20	Заключение и исполнение договора	94
21	Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, работ и услуг	96

1 Общие положения

1.1 Предмет и цели регулирования положения

1.1.1 Настоящее положение о закупочной деятельности ОАО «Корпорация «Иркут» (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок товаров, работ, услуг для ОАО «Корпорация «Иркут» (далее – Корпорация) в целях:

- своевременного и полного удовлетворения потребностей Корпорации в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективного использования денежных средств;
- развития добросовестной конкуренции среди поставщиков;
- обеспечения открытости и прозрачности закупок,
- исполнения требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.1.2 Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупок товаров (работ, услуг) для нужд Корпорации, за исключением отношений, связанных с:

- куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- закупками в области военно-технического сотрудничества;
- закупками товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением Корпорацией отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Корпорации в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

- заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности.

1.1.3 Извещения о проведении процедур закупок подлежат размещению в единой информационной системе для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru (далее – единая информационная система) в порядке, установленном организационно-распорядительными и нормативными документами Корпорации.

1.1.4 Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения о закупках, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупках, которые не подлежат размещению на основании решения Правительства Российской Федерации согласно части 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.1.5 Корпорация вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупках товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Корпорации за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Корпорация вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупках товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 (пятьсот) тысяч рублей.

1.1.6 Порядок размещения в единой информационной системе сведений о закупке товаров, работ, услуг определяется организационно-распорядительными и нормативными документами Корпорации.

1.1.7 В случае если извещение о процедуре закупки размещено в единой информационной системе до даты вступления в силу документа Корпорации, утвердившего внесение изменений и/или дополнений в настоящее Положение, проведение такой процедуры закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, установленным действующей на дату размещения соответствующего извещения о закупке в единой информационной системе редакцией настоящего Положения.

1.1.8 В документации о закупке указывается, что закупка проводится в соответствии с Положением о закупках Корпорации в редакции на дату размещения

извещения о закупке в единой информационной системе.

1.1.9 Закупка товаров, работ, услуг, удовлетворяющих требованиям п. 1.1.5 Положения, может быть произведена любым способом, предусмотренным Положением. При этом определение способа закупки остается за структурным подразделением, инициирующим закупку.

1.1.10 В случае если в сведениях о закупке товаров, работ, услуг, содержится информация составляющая коммерческую тайну, обладателем которой является ОАО «Корпорация «Иркут», процедура закупок проводится способами предусматривающими предоставление документации о закупке ограниченному кругу потенциальных участников (например, закрытый конкурс, закрытый аукцион). С потенциальными участниками такой закупки предварительно заключается или уже действует соглашение о конфиденциальности. Сведения, составляющие коммерческую тайну, обладателем которых является ОАО «Корпорация «Иркут», в отношении которых применяется особый режим закупки, приведены в Приложении к настоящему Положению.

1.1.11 Функции Организатора закупки Корпорация может осуществлять самостоятельно, либо на основании заключенного договора делегировать выполнение функций Организатора закупки по конкретным видам закупки ОАО «ОАК», либо иной организации по согласованному с ОАО «ОАК» решению. В случае делегирования полномочий Организатор закупки при проведении процедур закупок должен руководствоваться требованиями данного Положения, а также принятых им регламентов, которые не должны противоречить настоящему Положению и законодательству Российской Федерации.

1.1.12 Корпорация вправе привлечь консультантов, экспертов либо специализированную организацию для осуществления определенных функций в рамках проведения закупок, объем полномочий которых определяется договором. При этом специализированная организация, консультанты и эксперты осуществляют функции от имени Корпорации, при этом права и обязанности возникают у Корпорации.

1.1.13 Настоящее Положение действует с 01.01.2013 года.

1.2 Принципы закупок

При закупке товаров, работ, услуг Корпорация руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Корпорации;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.3 Правовая основа закупки товаров, работ, услуг

1.3.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 29.07.2004г. №98-ФЗ «О коммерческой тайне», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а так же Федеральным законом от 28.12.2013 N 396-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.3.2 Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Корпорации, устанавливает основные требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.3.3 Положение утверждается Советом директоров ОАО «Корпорация «Иркут».

2 Термины, определения, сокращения

Документация о закупке – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика и заключения с ним договора.

Комиссия по закупкам, Комиссия – комиссия, создаваемая в ОАО «Корпорация «Иркут» для выбора поставщика с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд ОАО «Корпорация «Иркут».

Конкурентные способы закупок – процедуры закупок, использующие принципы открытости и состязательности предложений, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Корпорация, ОАО «Корпорация «Иркут», Заказчик – открытое акционерное общество «Научно-производственная корпорация «Иркут».

Корпоративный центр – объединяющий термин, в соответствии с которым:

- корпоративный центр – официальное место нахождения единоличного исполнительного органа Корпорации;
- корпоративный центр – центральная штаб-квартира Корпорации, расположенная в месте ее регистрации – г. Москве;
- корпоративный центр – совокупность подразделений корпоративного уровня.

ОАО «ОАК» – открытое акционерное общество «Объединенная авиастроительная корпорация»;

Единая информационная система – сайт, на котором размещается положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая размещению в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Сайт – www.zakupki.gov.ru.

План закупок – документ, устанавливающий потребность ОАО «Корпорация «Иркут» в товарах, работах, услугах, содержащий информацию об объемах, сроках и способах закупки.

Положение, Положение о закупках – настоящее положение о закупочной деятельности ОАО «Корпорация «Иркут»

Поставщик – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Корпорации.

Продукция – товары, работы или услуги.

Процедура закупки или Закупка – совокупность действий, направленных на приобретение товаров, работ, услуг.

Профильное подразделение – профильное подразделение в сфере закупочной деятельности ОАО «Корпорация «Иркут».

Участник закупки – поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки и претендующий на заключение договора.

Электронная торговая площадка – комплекс информационных и технических решений, обеспечивающий взаимодействие покупателя (заказчика) с продавцом (поставщиком) через электронные каналы связи на всех этапах заключения сделки. Электронная торговая площадка, используемая в ОАО «Корпорация «Иркут», определяется приказом Президента ОАО «Корпорация «Иркут».

Электронный портал – программно-аппаратный комплекс, функционирующий в сети «Интернет», определенный решением ОАО «Корпорация «Иркут» и предназначенный для:

- а) публикации извещений о начале процедур закупок;
- б) размещения обязательных копий документов, объявляющих о начале процедур;
- в) размещения информации о результатах закупок;
- г) формирования необходимой документации по закупкам;
- д) формирования необходимых отчетных данных в сфере закупочной деятельности;
- е) размещения иной информации по закупкам согласно требованиям соответствующих локальных нормативных актов ОАО «Корпорация «Иркут».

3 Участники закупочной деятельности в ОАО «Корпорация «Иркут»

3.1 Профильные подразделения в сфере закупочной деятельности

3.1.1 Для организации деятельности по закупкам в Корпоративном центре и филиалах Корпорации формируются/назначаются Профильные подразделения в сфере закупочной деятельности, которые осуществляют свою деятельность в рамках распределения полномочий по закупкам, определенных нормативными и организационно-распорядительными документами Корпорации.

3.1.2 Профильные подразделения в сфере закупочной деятельности Корпоративного центра определяются приказом Президента Корпорации. Профильные

подразделения филиалов определяются приказами руководителей Филиалов.

3.1.3 Профильные подразделения с учетом распределения полномочий, определенных нормативными и организационно-распорядительными документами:

- разрабатывают, обеспечивают согласование и утверждение внутренних нормативных документов Корпорации, форм документов, используемых при проведении закупок, изменений и дополнений в настоящее Положение;
- обеспечивают информирование федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации, об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с нарушением ими договорных обязательств;
- формирует план/разделы плана закупок Корпорации;
- осуществляют согласование предлагаемых структурными подразделениями Корпорации, иницирующими закупки, способов закупки. В случае несогласия с предлагаемым способом конкретной закупки, дают свои предложения в Комиссии по закупкам по способам закупки, которые необходимо использовать;
- обеспечивают размещение и актуализацию документов и информации, касающиеся закупочной деятельности Корпорации, (в том числе положения о закупках, плана закупок, извещения о закупке, документации процедуры закупки) в единой информационной системе;
- организуют взаимодействие с Электронной торговой площадкой, размещение на ней информации и документов в рамках проведения Корпорацией процедур закупки;
- выдают обязательные для исполнения заключения о соблюдении (несоблюдении) процедур закупок в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Положением и организационно-распорядительными и нормативными документами Корпорации;
- выполняют иные функции по реализации процедур закупки для нужд Корпорации.

3.2 Структурные подразделения ОАО «Корпорация «Иркут», иницирующие закупку

3.2.1 Структурные подразделения Корпорации, иницирующие закупку в соответствии со своей компетенцией, отвечают за:

- планирование закупок по закрепленному направлению деятельности и представление предложений в План/ планы закупок Корпорации;

- подготовку документации, необходимой для проведения процедур закупки (если данные полномочия не возложены организационно-распорядительными документами по проведению конкретной закупки на профильное подразделение);
- информирование о проведении процедуры закупки (если данные полномочия не возложены организационно-распорядительными документами по проведению конкретной закупки на профильное подразделение);
- заключение и контроль исполнения договоров по результатам закупок;
- информирование профильного подразделения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договорных обязательств;
- организацию определения возможности публикации сведений о предполагаемой закупке в документации о закупке и отсутствии в ней сведений, составляющих государственную или коммерческую тайну руководствуясь требованиями законодательства Российской Федерации и нормативными документами Корпорации;
- получение заключения Постоянно-действующей технической комиссии Корпорации в порядке, предусмотренном соответствующим Положением о возможности или невозможности публикации сведений в документации о закупке, в случае если самостоятельно определить степень секретности и конфиденциальности этих сведений не представляется возможным.

3.3 Комиссии по закупкам

3.3.1 Комиссии по закупкам (далее по тексту – Комиссии) формируются/назначаются в Корпоративном центре и Филиалах Корпорации. Комиссии ответственны за принятие решений, необходимых для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки, в пределах полномочий, определенных действующими нормативными и организационно-распорядительными документами Корпорации, в том числе:

- определение способа закупки (если мнение подразделения инициатора закупки и мнение профильного подразделения относительно способа закупки различны и закупка не соответствует требованиям, указанным в п. 1.1.5 настоящего Положения);
- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурентном способе закупки;

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурентном способе закупки;
- определение победителя конкурентного способа закупки;
- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентном способе закупки, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурентном способе закупки, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентном способе закупки.

3.3.2 В Корпоративном центре и в Филиалах Корпорации могут создаваться несколько комиссий по закупкам.

3.3.3 Порядок работы Комиссий по закупкам, их состав и порядок формирования утверждаются организационно-распорядительными и нормативными документами Корпорации.

Примечание - в состав Комиссий могут входить физические лица, не являющиеся работниками Корпорации.

3.4 Участие ОАО «ОАК» в закупочной деятельности Корпорации:

3.4.1 ОАО «ОАК» может на основании заключенного с Корпорацией договора осуществлять функции Организатора закупки Корпорации по согласованному с Корпорацией виду (перечню) закупок.

3.4.2 Ежегодно или в иной срок по инициативе ОАО «ОАК» может проводится комплексный анализ закупочной деятельности Корпорации по итогам определенного периода. Указанный анализ закупочной деятельности организуется специально созданным органом ОАО «ОАК» с возможным привлечением (при необходимости) сторонних консультантов.

3.4.3 Анализ проводится по следующим основным направлениям:

- соответствие проведенных закупок утвержденному Плану закупок Корпорации и решениям Комиссий по закупкам Корпорации;
- анализ конкретных закупок на соответствие Федеральному закону от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ и настоящему Положению;
- соответствие порядка проведения закупок настоящему Положению и иным локальным нормативным документам, регламентирующим закупочную деятельности Корпорации;

– случаи (если таковые были) превышения в процессе исполнения договора цены, полученной по результатам закупочных процедур, а также изменений иных условий договора, не предусмотренных на этапе проведения закупки, и обоснованность подобных решений;

– анализ общей статистики проведения закупок (доля открытых закупок, доля конкурентных закупок, доля закупок на электронных торговых площадках и т.п.);

3.4.4 Корпорация по запросу специально созданного органа ОАО «ОАК» предоставляет отчетность в порядке, установленном в составе запроса.

4 Планирование закупочной деятельности

4.1 Формирование Плана закупки

4.1.1 Закупка товаров, работ, услуг для нужд Корпорации осуществляется на основании Плана закупок Корпорации, который формируется на год из разделов Планов закупок Корпоративного центра и Филиалов и утверждается Президентом Корпорации.

4.1.2 План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств формируется Корпорацией на пятилетний период.

Примечание – с 1 января 2013 года до 1 января 2015 года план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств Корпорация разрабатывает на трехлетний период.

4.1.3 При формировании плана закупок учитываются:

- заявки структурных подразделений Корпорации на приобретение продукции;
- предполагаемые закупки продукции в рамках утвержденных планов и программ Корпорации;
- бюджет Корпорации на планируемый период.

4.1.4 Формирование Плана закупки товаров, работ, услуг осуществляется по форме и в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

4.1.5 Внесение изменений в План закупок по таким способам закупок как аукцион и конкурс осуществляется до проведения соответствующей закупки в случае,

если изменения по объему, цене закупки составляет 10% и более. По другим способам закупок внесение изменений в План закупок осуществляется по итогам проведения закупок по окончании месяца путем формирования корректировки к Плану закупок. Утверждение новой версии Плана закупок осуществляется по мере накопления корректировок, но не реже, чем 1 раз в два месяца. При изменении цены и объема закупки менее чем на 10% от установленных в Плане закупок, допускается изменения в План закупок не вносить.

4.1.6 Порядок подготовки, согласования, утверждения, а также внесения изменений в Планы закупок устанавливается внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами Корпорации.

5 Подготовка процедур закупки

5.1 Требования, предъявляемые к участникам закупок

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

5.1.2 Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Корпорации, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, или ее нотариально заверенной копией.

5.1.3 Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в том числе:

- быть правомочным заключать договор;
- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

- обладать необходимыми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации сертификатами на товары, являющиеся предметом закупки;
- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), не быть признанным решением арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа, если балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- не иметь просроченной 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 процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и обжалуемый акт на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не вступил в законную силу;
- соответствовать требованиям, устанавливаемым в документации о закупке. При установлении требований в документации о закупке должны быть определены четкие измеряемые параметры и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками закупки ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора.

5.1.4 Корпорация вправе установить требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника и (или) предприятия - изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации о закупке должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент»), или должны быть изложены основные

требования к такой системе;

5.1.5 Корпорация вправе установить в документации о закупке требование о том, что все требования, предъявляемые к Участникам закупки, являющимися исполнителями (подрядчиками) по договорам подряда, должны быть также установлены и к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым исполнителями (подрядчиками) в целях исполнения договора, заключенного по результатам процедур закупок

5.1.6 Корпорация вправе установить в документации о закупке требование об отсутствии участника закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

5.1.7 Документацией о закупке, разрабатываемой подразделением, инициирующим закупку, могут быть предусмотрены иные требования к участнику закупки. При этом, могут быть разделены обязательные требования (невыполнение которых означает отклонение заявки соответствующего участника закупки) и предпочтения. Предпочтениями являются характеристики участников закупки, закупаемого товара (работы, услуги), условий договора, которые превышают обязательные требования, их невыполнение не может служить основанием для отклонения заявки, но их наличие может учитываться при определении степени предпочтительности заявок участников. При установлении требований инициатором закупок должно быть определено в каком виде, каким документом и кем выданным подтверждается выполнение установленных требований.

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

участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

5.1.9 Решение о допуске Участника, не соответствующего требованиям, указанным в п 5.1.3. настоящего Положения, к процедуре закупки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в обеспечение выполнения Корпорацией государственного оборонного заказа, государственных контрактов, поставки продукции на экспорт, принимается Комиссией по закупкам. В таком случае формируется соответствующее решение в протоколе заседания Комиссии, который в течение 10 дней с момента его утверждения Комиссией направляется в Профильное подразделение.

5.1.10 При рассмотрении предложений на участие в конкурентных процедурах закупок участник процедуры закупки обязан соблюдать требования настоящего Положения, а также дополнительные требования, изложенные в документации о закупке. Несоблюдение требования настоящего Положения, а также дополнительных требований, указанных в документации о закупке, может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурентной процедуре. Избирательное применение требований в отношении отдельных участников процедуры закупки в рамках одной процедуры закупки не допускается.

5.2 Требования, предъявляемые к товарам (работам, услугам)

5.2.1 Инициатор закупки разрабатывает требования:

- к результатам работ или услугам, их страхованию, этапам и срокам выполнения работ или услуг, технологиям и порядку их выполнения, включая сервисное обслуживание поставляемого товара, его сборку, ввод в эксплуатацию, обучение по эксплуатации товара и т.д.;
- к качеству, техническим и иным характеристикам товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке и страхованию товара, срокам его гарантийного и постгарантийного обслуживания;
- иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг, иного объекта гражданских прав потребностям Корпорации.

5.2.2 Установленные требования приводятся в форме технического задания

или иного документа (документов), соответствующих проекту договора и приложениям к нему.

5.2.3 Устанавливаемые требования к продукции должны быть четкими, ясными, понятными, однозначными и полными. Требования к закупаемой продукции должны быть согласованы с требованиями к существенным условиям (или проекту) договора и с порядком выбора победителя закупочной процедуры, прежде всего критериями выбора победителя. Запрещается устанавливать необоснованные действительными потребностями Корпорации требования к продукции, которые ограничивают круг соответствующих товаров, работ, услуг или круг потенциальных участников закупочной процедуры.

5.2.4 Корпорация в целом ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг, отвечающих предъявляемым к ним требованиям, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности. Если у Корпорации принята специальная (техническая, экологическая либо иная) политика в отношении отдельных видов товаров, работ или услуг, при определении требований к закупаемым товарам, работам, услугам или иным объектам гражданских прав, должны быть применены требования данной технической политики.

5.2.5 Приобретаемые товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении, должны быть произведены надежным производителем с положительной деловой репутацией. В исключительных случаях Корпорация допускает закупку оборудования, бывшего в употреблении. При этом, данная информация и требования к данному оборудованию обязательно должны быть указаны в документации о закупке. К приобретаемым товарам могут применяться требования по их страхованию и гарантийному обслуживанию с указанием желаемого срока страхования и гарантии. Инициатор закупки может также применить требования о возможности хранения товара поставщиком либо иными лицами, а также указать о возможности интеграции товара в случае сборки технологически сложного оборудования, определить условия эксплуатации и расположения товара с привязкой к проекту помещения, учитывая имеющиеся коммуникации в помещении либо перечень необходимых строительных работ в помещении для ввода в эксплуатацию товара.

5.2.6 Подрядные работы должны выполняться квалифицированным

персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов. Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий. К подрядным строительным работам может быть применено требование о наличии допуска саморегулируемой организации.

5.2.7 В документации о закупке могут содержаться указания на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя с указанием слов «или эквивалент», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Корпорацией. Эквивалентность товаров определяется в соответствии с требованиями и показателями, устанавливаемыми в документации о закупке в соответствии с пунктом 5.2.1 настоящего Положения.

6 Информационное обеспечение закупки

6.1 План закупок товаров, работ, услуг Корпорации размещается в единой информационной системе не позднее чем в течение десяти дней со дня утверждения.

6.2 При закупке Корпорация размещает в единой информационной системе информацию о закупке, в том числе извещение о закупке и документацию о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иную информацию, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 г. N 223-ФЗ и настоящим Положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ и настоящим Положением.

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

6.4 Корпорация дополнительно вправе разместить указанную в пп. 6.2.-6.3. Положения информацию на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.5 Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона представителя Корпорации по закупке;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Корпорацией за предоставление документации, если такая плата установлена Корпорацией, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- ссылка на Положение о закупочной деятельности ОАО «Корпорация «Иркут».

6.7 В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные настоящим Положением о закупке, в том числе:

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

Примечание - В ряде случаев Корпорация может не определять начальную (максимальную) цену договора, а указывать: «не определена»;

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

6.8 Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Корпорацией в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Корпорацией позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен продлеваться таким образом, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6.9 Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Корпорацией в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

6.10 Корпорация не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Корпорацией по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Корпорацией по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Корпорацией по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в

отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. N 223-ФЗ;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Корпорацией по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

7 Способы осуществления закупки, используемые ОАО «Корпорация «Иркут»

7.1.1 Закупку товаров, работ, услуг Корпорация осуществляет путем проведения следующих способов закупки:

- запроса предложений (приглашения делать оферты),
- конкурса,
- аукциона,
- запроса котировок,
- проведения конкурентных переговоров,
- закупки у единственного поставщика.

7.1.2 При проведении закупок, указанными в п. 7.1.1 способами, Корпорация может использовать следующие дополнительные элементы процедур закупок: дополнительные ценовые переговоры, предварительный квалификационный отбор, многоэтапные процедуры, подача альтернативных предложений, переторжка. Возможность использования данных процедур должна быть указана в документации о закупке.

7.1.3 Закупка товаров, работ, услуг может производиться путем участия Корпорации в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на виртуальных электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет). Положительное решение об участии в таких процедурах принимается Комиссии по закупкам, если эти процедуры обеспечивают установление справедливой цены на продукцию.

7.1.4 Закупкам товаров может производиться путем приобретения Корпорацией товаров в магазинах розничной и мелкооптовой торговли.

Примечание – как правило, такой способ используется Корпорацией для приобретения продуктов питания, товаров повседневного спроса, подарков и т.д. Закупки производятся в условиях существования конкурентного рынка на данную продукцию.

8 Порядок проведения запроса предложений

8.1 Общие положения

8.1.1 Запрос предложений не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой Корпорация доводит информацию о закупке до неограниченного круга лиц (открытая форма процедуры) либо заранее определенного круга лиц (закрытая форма процедуры) и выбирает поставщика по результатам рассмотрения поступивших предложений по лучшему соотношению показателей, которые указываются в документации запроса предложений, а также показателей и условий, которые потенциальные поставщики укажут в своих предложениях. Такими показателями могут быть: цена, качество, условия платежа, сроки поставки товара/выполнения работ, порядок и условия предоставления прав на интеллектуальную собственность и прочее. Запрос предложений проводится преимущественно в электронной форме на Электронной торговой площадке.

8.1.2 Запрос предложений проводится, когда по соображениям экономии времени, усилий либо вследствие наличия рисков юридического характера, связанных с высокой вероятностью отказа от заключения договора с победителем, проведение конкурса нецелесообразно.

8.1.3 Извещение о проведении запроса предложений (Приглашение к участию в запросе предложений) вместе с документацией о закупке является приглашением со стороны Корпорации делать оферты; заявка на участие в запросе предложений является офертой потенциального участника запроса предложений; выбор Комиссией по закупкам победителя запроса предложений не является акцептом оферты участника запроса предложений.

8.1.4 Проведение запроса предложений не накладывает на Корпорацию гражданско-правовых обязательств по заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

8.1.5 Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в приглашении к участию в данном запросе предложений и в документации по запросу предложений, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Корпорации.

8.1.6 В случае, если максимальная стоимость закупки не превышает 5,0 млн. рублей, допускается проведение запроса предложений в упрощенном порядке, при котором Корпорация рассылает запрос о предоставлении коммерческих предложений потенциальным поставщикам (не менее 3; по возможности с включением в лист рассылки непосредственного изготовителя продукции).

Примечание - Предусмотренный данным пунктом механизм не заменяет, а дополняет обязательную публикацию закупочной информации в единой информационной системе.

8.1.7 Корпорация определяет победителя запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции (работ, услуг), исходя из критериев оценки, установленных в закупочной документации о закупке .

8.1.8 При проведении процедуры запроса предложений в электронной форме, порядок её проведения определяется действующим регламентом Электронной торговой площадки и настоящим Положением, в части, непротиворечащей регламенту Электронной торговой площадки.

8.2 Требования к документации о закупке

8.2.1 Общие требования к документации о закупке установлены в разделе 6 настоящего Положения.

8.2.2 В документации о закупке может быть указано, какие требования организатора запроса предложений (включая условия и/или форму договора) являются обязательными и которые потенциальные участники запроса предложений должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования организатора запроса предложений являются необязательными и в отношении которых потенциальные участники запроса предложений могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и/или форме договора). Если в документации о закупке не указаны необязательные требования, все требования организатора запроса предложений являются обязательными, о чем в документации о закупке должно содержаться соответствующее указание.

8.2.3 К документации о закупке должен быть приложен проект договора или его существенные условия, который является неотъемлемой частью документации о закупке. В проекте договора (или его существенных условиях) должно быть указано, по

каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования организатора запроса предложений).

8.2.4 В документации о закупке может быть предусмотрено право участника не предоставлять документы, предусмотренные пунктом 8.2.6.1 настоящего Положения, а сослаться на предоставленные в рамках какой-либо ранее проводимой Корпорацией процедуры (не позже установленного срока начиная с приглашения принять участие в такой процедуре), с гарантийным письмом об их неизменности или приложением измененных документов.

8.2.5 При проведении процедуры запроса предложений в электронной форме документация о закупке должна быть доступна участникам на электронном портале одновременно с приглашением к участию в запросе предложений.

8.2.6 Документация о закупке должна содержать следующие требования по предоставлению сведений и документов в составе заявок на участие в запросе предложений:

8.2.6.1 Сведения и документы о потенциальном участнике запроса предложений, подавшем такую заявку. Как правило, типовым перечнем сведений и документов является:

- 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), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты ;
- полученную не более чем за 2 месяца (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
- для потенциальных участников запроса предложений - иностранных лиц: надлежащим образом заверенный перевод на русский язык копии документов о

государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства;

- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника запроса предложений, а также участие в запросе предложений (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или копию доверенности, если заявка подписывается по доверенности);

- копии учредительных документов потенциального участника запроса предложений (для юридических лиц);

- если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых организациях и т.д.) — копии соответствующих документов;

- копию уведомления о возможности применения участником запроса предложений упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);

- подтверждение по форме, установленной в документации о закупке, о ненахождении участника запроса предложений в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества участника, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении экономической деятельности участника;

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса предложений заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является крупной;

- решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса предложений выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с

заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является сделкой с заинтересованностью;

- документы, подтверждающие наличие у участника запроса предложений необходимых для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;
- документы, подтверждающие обладание участником запроса предложений необходимыми для исполнения договора людскими ресурсами;
- документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника запроса предложений;
- документы, подтверждающие обладание участником запроса предложений необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;
- документы, подтверждающие использование участником запроса предложений и/или предприятием-изготовителем товара системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества);
- документы, подтверждающие надежность, опыт и репутацию участника запроса предложений;
- документы, подтверждающие использование участником запроса предложений системы управления охраной труда.
- иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в документации о закупке.

8.2.6.2 Предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями документации о закупке. Как правило типовыми предложениями могут быть:

- описание функциональных характеристик (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик;
- указание на зарегистрированные товарные знаки и/или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;
- указание производителя и страны происхождения товара;
- описание комплектации товара;
- описание интеграции товара;

- описание выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);
- указание количества товаров, объема работ или услуг или порядка его определения;
- предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг;
- предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;
- если договор предусматривает поставку двух и более видов товаров (выполнение двух и более видов работ, оказание двух и более видов услуг), то указание начальных цен по каждому виду товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг), которые при заключении договора будут снижены пропорционально снижению общей цены договора, а также предупреждение участнику, что указанные им начальные цены должны учитывать установленный порядок формирования цены договора;
- иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено конкурсной документацией;
- копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным согласно пункту 5.2 настоящего Положения.

8.3 Извещение о проведении запроса предложений (Приглашение к участию в запросе предложений)

8.3.1 Извещение о проведении запроса предложений (Приглашение к участию в запросе предложений) подготавливается Инициатором закупки и передается в профильное подразделение по закупочной деятельности для проверки и размещения на электронном портале либо предоставлении потенциальным участникам.

8.3.2 Извещение о проведении запроса предложений (Приглашение к участию в запросе предложений) должно содержать:

- наименование и адрес организатора запроса предложений, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- указание на способ закупки (запрос предложений) и форму его проведения;

- краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом запроса предложений;
- дату и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;
- предполагаемую дату вскрытия конвертов на участие в запросе предложений;
- указание на право отказаться от проведения запроса предложений и срок для такого отказа;
- прочие сведения, при необходимости.

8.3.3 Между приглашением к участию в запросе предложений и датой окончания подачи заявок на участие в запросе предложений должен пройти срок не менее 1 рабочий день.

8.4 Подготовка и подача заявок на участие в запросе предложений

8.4.1 Потенциальные участники запроса предложений готовят свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями документации о закупке.

8.4.2 Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений, кроме случаев подачи альтернативных предложений в соответствии с разделом 18 настоящего Положения. При этом внесение изменений в поданное предложение, в том числе изменение цены предложения, не будет расцениваться организатором запроса предложений, как подача «второй» заявки.

8.4.3 Заявка на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного потенциальным участником запроса предложений в заявке.

8.4.4 Потенциальный участник запроса предложений вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

8.4.5 Потенциальный участник запроса предложений должен принять все обязательные требования организатора запроса предложений (включая требования по условиям и/или форме договора) и вправе подавать встречные предложения по необязательным требованиям организатора запроса предложений (включая условия договора), если они предусмотрены в документации о закупке. Встречные предложения могут быть обязательными (то есть организатор обязан принять каждое такое предложение в случае выбора потенциального участника запроса предложений победителем запроса предложений и включить его в договор), либо необязательным (то есть Корпорация может принять или не принять каждое такое предложение по

собственному выбору, в том числе в рамках преддоговорных переговоров, проводимых в соответствии с требованиями настоящего Положения). Потенциальный участник запроса предложений должен указать в отношении каждого встречного предложения, является ли оно обязательным либо необязательным .

8.4.6 Никакие встречные предложения, представленные в соответствии с пунктом 8.4.5 настоящего Положения, не могут сопровождаться требованиями об изменении цены договора, указанной потенциальным участником запроса предложений в своей заявке, кроме случая подачи альтернативного предложения в соответствии с разделом 18 настоящего Положения, и если они предусмотрены документацией о закупке.

8.4.7 Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть подписаны потенциальным участником запроса предложений.

8.5 Разъяснение и изменение документации о закупке. Отказ от проведения запроса предложений

8.5.1 Потенциальный участник запроса предложений вправе направить организатору запроса предложений запрос разъяснений документации о закупке не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор запроса предложений обязан разместить ответ на данный запрос на электронном портале в форме электронного документа в сроки, достаточные для учета потенциальными участниками полученных разъяснений при подготовке своих заявок. Количество запросов разъяснений документации о закупке, которые вправе направить потенциальный участник запроса предложений не может быть более 3 (трех).

8.5.2 Организатор запроса предложений вправе внести изменения в условия запроса предложений, изложенные в приглашении к участию в запросе предложений и документации о закупке. Организатор запроса предложений обязан разместить текст изменений на электронном портале в форме электронного документа. Согласование и размещение изменений к приглашению (документации) на электронном портале производится в том же порядке, что и первоначальное согласование и размещение приглашения (документации).

8.5.3 В любой момент до окончания подачи заявок организатор запроса предложений, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок.

Уведомление о продлении срока размещается на электронном портале в форме электронного документа.

8.5.4 Организатор запроса предложений вправе отказаться от его проведения в определенный в приглашении срок, вплоть до подведения итогов запроса предложений. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на электронном портале в форме электронного документа.

8.6 Изменение условий заявки

8.6.1 После подачи заявки на участие в запросе предложений, но до окончания срока подачи заявок, потенциальный участник запроса предложений вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора из числа предусмотренных документацией о закупке.

8.6.2 После окончания срока подачи заявки изменение ее условий не допускается.

8.7 Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений

8.7.1 Организатор запроса предложений вправе потребовать предоставления потенциальными участниками запроса предложений в составе заявки обеспечения исполнения обязательств. В соответствии с требованиями организатора запроса предложений, обеспечиваться могут следующие обязательства:

- обязательство не изменять или не отзываться заявку на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок;
- обязательство не предоставлять заведомо недостоверных сведений в составе заявки на участие в запросе предложений;
- обязательство заключить договор на условиях заявки на участие в запросе предложений в течение срока ее действия, если организатор запроса предложений потребует этого.

8.7.2 Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Размер обеспечения не должен превышать размера закупки. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия заявки на участие в запросе предложений.

Требования по предоставлению обеспечения заявки одинаковым образом применяются ко всем потенциальным участникам запроса предложений.

8.7.3 Конкретные требования к форме и условиям обеспечения, сроку и порядку его предоставления, указываются в документации о закупке.

8.8 Рассмотрение заявок

8.8.1 Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится Комиссией по закупкам в рамках отборочного и оценочного этапов.

8.8.2 Сроки проведения отборочного и оценочного этапов, указываются в документации о закупке и могут быть изменены в сторону увеличения.

8.8.3 Отборочная стадия по решению Комиссии по закупкам может совмещаться с оценочной стадией с оформлением общего протокола, но в любом случае заявки потенциальных участников, которым отказано в допуске к участию в запросе предложений, а также альтернативные предложения, признанные неприемлемыми, не подлежат оценке.

8.9 Отборочный этап рассмотрения заявок

8.9.1 Отбор участников запроса предложений проводится из числа потенциальных участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора профильное подразделение в сфере закупочной деятельности организует экспертизу поданных заявок на участие в запросе предложений на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию в запросе предложений и документации о закупке, в частности:

- наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;
- соответствие потенциального участника установленным требованиям;
- соответствие обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требовалось.

8.9.2 При проведении отборочного этапа Комиссия по закупкам по предложению профильного подразделения в сфере закупочной деятельности вправе:

- затребовать от потенциальных участников запроса предложений разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости).

При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в запросе

предложений, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков);

- исправить арифметические, грамматические и иные очевидные ошибки, выявленные в ходе отборочного этапа с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении потенциального участника, представившего данную заявку, и получением его согласия с таким исправлением, заверенное подписью потенциального участника.

8.9.3 В случае, если заявка потенциального участника запроса предложений или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в пункте 8.9.1 настоящего Положения, его заявка может быть отклонена.

8.9.4 В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более заявок на участие в закупочной процедуре, кроме случая подачи альтернативных предложений в соответствии с разделом 18 настоящего Положения, все такие заявки данного потенциального участника могут быть отклонены.

8.9.5 Комиссия по закупкам в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

8.9.6 В случае, если заявка потенциального участника запроса предложений и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, указанным в пункте 8.9.1 настоящего Положения, данный потенциальный участник допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

8.9.7 Решение об отклонении заявок или о допуске участника к запросу предложений принимается членами Комиссии по закупкам на основании предложений профильного подразделения в сфере закупочной деятельности путем голосования с оформлением протокола. Всем лицам, подавшим заявки на участие в запросе предложений, сообщается о принятом в их отношении решении через электронный портал или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

8.9.8 В случае, если по итогам отбора участником запроса предложений признан только один потенциальный участник или ни одного потенциального

участника (в том числе в случае, когда на запрос предложений не было подано ни одной заявки), запрос предложений признается несостоявшимся. При этом Комиссия принимает решение о заключении договора с единственным участником запроса предложений, о прямой закупке у иного поставщика (о закупке у единственного поставщика) или о повторном проведении закупочной процедуры с возможностью изменения условий процедуры.

8.10 Оценочный этап рассмотрения заявок

8.10.1 Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией по закупкам, в соответствии с процедурами и критериями, установленными в приглашении к участию в запросе предложений и документации о закупке.

8.10.2 Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- другие критерии.

8.10.3 По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия по закупкам ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Комиссия по закупкам вправе ранжировать как все заявки, так и только две наилучшие.

8.11 Выбор победителя запроса предложений

8.11.1 Победителем запроса предложений признается участник, предложивший, по мнению членов Комиссии по закупкам, лучшие условия исполнения договора.

8.11.2 Члены Комиссии по закупкам принимают решение о выборе победителя запроса предложений путем голосования с фиксацией результатов в протоколе.

8.12 Раскрытие информации о результатах запроса предложений

После подписания договора, право на заключение которого являлось предметом запроса предложений, отказа всех участников запроса предложений подписать договор или признания запроса предложений несостоявшимся, профильное подразделение в сфере закупочной деятельности должно сделать на электронном портале открытое для любых лиц уведомление о результатах запроса предложений, содержащее:

- сведения обо всех потенциальных участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;
- сведения о лице, с которым заключен договор (наименование и адрес) и цена такого договора (за исключением случаев, когда указание такой стоимости невозможно).

8.13 Особенности проведения закрытого запроса предложений

8.13.1 Закрытый запрос предложений проводится в порядке, установленном настоящим разделом с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

8.13.2 Приглашение к участию в закрытом запросе предложений направляется только заранее определенным лицам, приглашаемым к данной закрытой процедуре.

8.13.3 Документация по запросу предложений предоставляется только приглашенным лицам.

8.13.4 Сведения о разъяснениях и изменениях документации о закупке, а также об отказе от проведения запроса предложений доводятся только до приглашенных лиц.

8.13.5 Заявки на участие в закрытом запросе предложений принимаются только от приглашенных лиц.

8.13.6 После подписания договора, право на заключение которого являлось предметом закрытого запроса предложений, отказа всех участников закрытого запроса предложений подписать договор или признания закрытого запроса предложений несостоявшимся, профильное подразделение в сфере закупочной деятельности должно сделать на электронном портале открытое для любых лиц уведомление о результатах запроса предложений, содержащее:

- сведения обо всех потенциальных участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;
- сведения о лице, с которым заключен договор (наименование и адрес) и цена такого договора (за исключением случаев, когда указание такой стоимости невозможно).

9 Порядок проведения конкурса

9.1 Общие положения

9.1.1 Конкурс является разновидностью торгов и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». Под конкурсом понимается форма торгов, предусматривающая запрос технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора и с обязанностью Корпорации заключить договор с победителем такого конкурса.

9.1.2 Конкурс проводится при закупках продукции средней и высокой степени сложности, либо простой продукции в значительных объемах. Выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

9.1.3 Извещение о проведении конкурса вместе с конкурсной документацией является офертой организатора конкурса на проведение конкурса; заявка на участие в конкурсе является офертой потенциального участника конкурса на заключение договора, право на заключение которого, является предметом конкурса.

9.1.4 Порядок проведения конкретного конкурса устанавливается в извещении о проведении данного конкурса и в конкурсной документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Корпорации, которые не должны противоречить требованиям настоящего Положения, действующего законодательства Российской Федерации.

9.1.5 Конкурс может быть одноэтапным или многоэтапным, может осуществляться в обычной или электронной форме.

9.1.6 Между приглашением к участию в конкурсе (размещением извещения о проведении конкурса) и датой окончания подачи заявок на участие в конкурсе должен пройти срок не менее 20 дней.

9.1.7 Корпорация определяет победителя конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции (работ, услуг), исходя из критериев оценки, установленных в документации о закупке.

9.1.8 При проведении процедуры конкурса в электронной форме, порядок ее проведения определяется действующим регламентом Электронной торговой площадки и настоящим Положением.

9.2 Требования к документации о закупке

9.2.1 Общие требования к документации о закупке установлены в разделе 6 настоящего Положения.

9.2.2 В конкурсной документации может быть указано, какие требования организатора конкурса (включая условия и/или форму договора) являются обязательными и которые потенциальные участники конкурса должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования организатора конкурса являются необязательными и в отношении которых потенциальные участники конкурса могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и/или форме договора). Если в конкурсной документации не указаны необязательные требования, все требования организатора конкурса являются обязательными, о чем в конкурсной документации должно содержаться соответствующее указание.

9.2.3 К конкурсной документации должен быть приложен проект договора или его существенные условия, который является неотъемлемой частью конкурсной документации, подготовленные в соответствии требованиями настоящего Положения. В проекте договора (или его существенных условиях) должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования организатора конкурса).

9.2.4 В конкурсной документации может быть предусмотрено право участника не предоставлять все документы, предусмотренные пунктом 9.2.5.1 настоящего Положения, а сослаться на предоставленные в рамках какой-либо ранее проводимой Корпорацией процедуры (не позже установленного срока начиная с извещения о проведении такого конкурса), с гарантийным письмом об их неизменности или приложением измененных документов.

9.2.5 Конкурсная документация должна содержать следующие требования по предоставлению сведений и документов в составе заявок на участие в конкурсе:

9.2.5.1 Сведения и документы о потенциальном участнике конкурса, подавшем такую заявку заверенные подписью участника. Как правило типовым перечнем сведений и документов является:

- 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), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты ;
- полученную не более чем за 2 месяца (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); ;
- для потенциальных участников конкурса - иностранных лиц: надлежащим образом заверенный перевод на русский язык копии документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства;
- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника конкурса, а также участие в конкурсе (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или копию доверенности, если заявка подписывается по доверенности);
- копии учредительных документов потенциального участника конкурса (для юридических лиц);
- если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых организациях и т.д.) — копии соответствующих документов;
- копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);
- подтверждение по форме, установленной в документации о закупке, о ненахождении участника в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества участника, наложенного по решению суда,

административного органа, о неприостановлении экономической деятельности участника;

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурса заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является крупной;

- решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурса выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является сделкой с заинтересованностью;

- документы, подтверждающие наличие у участника конкурса необходимых для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;

- документы, подтверждающие обладание участником конкурса необходимыми для исполнения договора людскими ресурсами;

- документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника конкурса;

- документы, подтверждающие обладание участником конкурса необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;

- документы, подтверждающие использование участником конкурса и/или предприятием-изготовителем товара системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества);

- документы, подтверждающие надежность, опыт и репутацию участника конкурса;

- документы, подтверждающие использование участником конкурса системы управления охраной труда.

- иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в документации о закупке.

9.2.5.2 Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями конкурсной документации. Как правило типовыми предложениями могут быть:

- описание функциональных характеристик (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик;
- указание на зарегистрированные товарные знаки и/или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;
- указание производителя и страны происхождения товара;
- описание комплектации товара;
- описание интеграции товара;
- описание выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);
- указание количества товаров, объема работ или услуг или порядка его определения;
- предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг;
- предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;
- если договор предусматривает поставку двух и более видов товаров (выполнение двух и более видов работ, оказание двух и более видов услуг), то указание начальных цен по каждому виду товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг), которые при заключении договора будут снижены пропорционально снижению общей цены договора, а также предупреждение участнику, что указанные им начальные цены должны учитывать установленный порядок формирования цены договора;
- иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено конкурсной документацией;
- копий документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным согласно пункту 5.2 настоящего Положения.

9.3 Извещение о проведении конкурса (Приглашение к участию в конкурсе)

9.3.1 Извещение о проведении конкурса (Приглашение к участию в конкурсе) подготавливается Инициатором закупки и передается в профильное подразделение в сфере закупочной деятельности для проверки и размещения на электронном портале либо предоставлении потенциальным участникам.

9.3.2 Извещение о проведении конкурса должно содержать:

- наименование и адрес организатора конкурса, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- указание на способ закупки (конкурс) и форму его проведения;
- краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом конкурса;
- дату и время окончания подачи заявок на участие в конкурсе;
- прочие сведения, при необходимости.

9.4 Подготовка и подача заявок на участие в конкурсе

9.4.1 Потенциальные участники конкурса готовят свои заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации.

9.4.2 Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе, кроме случаев подачи альтернативных предложений в соответствии с разделом 18 настоящего Положения. При этом внесение изменений в поданную конкурсную заявку, в том числе изменение цены заявки, не будет расцениваться организатором запроса предложений, как подача «второй» заявки.

9.4.3 Заявка на участие в конкурсе действует в течение срока, установленного в ней потенциальным участником конкурса в соответствии с требованиями конкурсной документации.

9.4.4 Потенциальный участник конкурса вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

9.4.5 Потенциальный участник конкурса должен принять все обязательные требования организатора конкурса (включая требования по условиям и/или форме договора) и вправе подавать встречные предложения по необязательным требованиям организатора конкурса (включая условия договора), если они предусмотрены в конкурсной документации. Встречные предложения могут быть обязательными (то есть организатор обязан принять каждое такое предложение в случае выбора

потенциального участника конкурса победителем конкурса и включить его в договор), либо необязательными (то есть Корпорация может принять или не принять каждое такое предложение по собственному выбору, в том числе в рамках преддоговорных переговоров, проводимых в соответствии с требованиями настоящего Положения). Потенциальный участник конкурса должен указать в отношении каждого встречного предложения, является ли оно обязательным либо необязательным .

9.4.6 Никакие встречные предложения, представленные в соответствии с пунктом 9.4.5 настоящего Положения, не могут сопровождаться требованиями об изменении цены договора, указанной потенциальным участником конкурса в своей заявке, кроме случая подачи альтернативного предложения в соответствии с разделом 17 настоящего Положения, и если они предусмотрены конкурсной документацией.

9.4.7 Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть подписаны потенциальным участником конкурса.

9.5 Разъяснение и изменение документации о закупке. Отказ от проведения конкурса

9.5.1 Потенциальный участник конкурса вправе направить через электронный портал организатору конкурса запрос разъяснений конкурсной документации не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор конкурса обязан разместить ответ на данный запрос на электронном портале в форме электронного документа в сроки, достаточные для учета потенциальными участниками полученных разъяснений при подготовке своих заявок. Порядок запроса разъяснений и ответа на запрос осуществляется аналогично таковому для запроса предложений.

9.5.2 Организатор конкурса вправе внести изменения в условия конкурса, изложенные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. В случае, если изменения вносятся менее, чем за 15 дней до вскрытия конвертов, то срок подачи заявок переносится таким образом, чтобы с момента внесения изменений (размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений) до нового срока вскрытия конвертов проходило не менее чем 15 дней. Организатор конкурса обязан разместить текст изменений на электронном портале в форме электронного документа.

9.5.3 В любой момент до окончания подачи заявок организатор конкурса, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о

продлении срока размещается на электронном портале в форме электронного документа.

9.5.4 Организатор конкурса вправе отказаться от его проведения в определенный в извещении срок (не позднее, чем за 30 дней до его проведения или в иной срок в соответствии с пунктом 3 статьи 448 ГК РФ).. Уведомление об отказе от проведения конкурса размещается на электронном портале в форме электронного документа.

9.6 Изменение условий заявки

Порядок изменения условий заявки на участие в конкурсе аналогичен соответствующему порядку, установленному в пункте 8.6 настоящего Положения для запроса предложений.

9.7 Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе

9.7.1 Организатор конкурса вправе потребовать предоставления потенциальными участниками конкурса в составе заявки на участие в конкурсе обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе. В соответствии с требованиями организатора конкурса, обеспечиваться могут следующие обязательства:

- обязательство не изменять или не отзывать заявку на участие в конкурсе после окончания срока подачи заявок;
- обязательство не предоставлять заведомо недостоверных сведений в составе заявки на участие в конкурсе;
- обязательство заключить договор на условиях заявки на участие в конкурсе в течение срока ее действия, если организатор конкурса потребует этого.

9.7.2 Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Размер обеспечения не должен превышать размера закупки. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия заявки на участие в конкурсе. Требования по предоставлению обеспечения заявки одинаковым образом применяются ко всем потенциальным участникам конкурса.

9.7.3 Конкретные требования к форме и условиям обеспечения, сроку и порядку его предоставления, указываются в конкурсной документации.

9.8 Рассмотрение заявок

9.8.1 Рассмотрение заявок на участие в конкурсе производится Комиссией по закупкам в рамках отборочного и оценочного этапов.

9.8.2 Сроки проведения отборочной и оценочной стадий, указываются в документации о закупке и могут быть изменены в сторону увеличения.

9.8.3 Отборочная стадия по решению Комиссии по закупкам может совмещаться с оценочной стадией с оформлением общего протокола, но в любом случае заявки потенциальных участников, которым отказано в допуске к участию в конкурсе, а также альтернативные предложения, признанные неприемлемыми, не подлежат оценке.

9.9 Отборочный этап рассмотрения заявок

9.9.1 Отбор участников конкурса проводится из числа потенциальных участников конкурса, своевременно подавших заявки на участие в конкурсе. В рамках отбора профильное подразделение в сфере закупочной деятельности организует экспертизу поданных заявок на участие в конкурсе на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию в конкурсе и конкурсной документации, в частности:

- наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;
- соответствие потенциального участника установленным требованиям;
- соответствие обеспечения исполнения обязательств участника конкурса в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, если требовалось.

9.9.2 При проведении отборочного этапа Комиссия по закупкам по предложению профильного подразделения в сфере закупочной деятельности вправе:

- затребовать от потенциальных участников конкурса разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в конкурсе, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков);

- исправить арифметические, грамматические и иные очевидные ошибки, выявленные в ходе отборочного этапа с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении потенциального участника, представившего данную заявку, и получением его согласия с таким исправлением, заверенное подписью потенциального участника.

9.9.3 В случае, если заявка потенциального участника конкурса или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в пункте 9.9.1 настоящего Положения, его заявка может быть отклонена.

9.9.4 В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более заявок на участие в конкурсной процедуре, кроме случая подачи альтернативных предложений в соответствии с разделом 18 настоящего Положения, все такие заявки данного потенциального участника могут быть отклонены.

9.9.5 Комиссия по закупкам в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

9.9.6 В случае, если заявка потенциального участника конкурса и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, указанным в пункте 9.9.1 настоящего Положения, данный потенциальный участник допускается к участию в конкурсе и признается участником конкурса, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

9.9.7 Решение об отклонении заявок или о допуске участника к конкурсу принимается членами Комиссии по закупкам на основании предложений профильного подразделения в сфере закупочной деятельности путем голосования с фиксацией результатов на электронном портале. Всем лицам, подавшим заявки на участие в конкурсе, сообщается о принятом в их отношении решении через электронный портал.

9.9.8 В случае, если по итогам отбора участником конкурса признан только один потенциальный участник или ни одного потенциального участника (в том числе в случае, когда на конкурс не было подано ни одной заявки), конкурс признается несостоявшимся. При этом Комиссия принимает решение о заключении договора с единственным участником конкурса, о прямой закупке у иного поставщика (о закупке у

единственного поставщика) или о повторном проведении конкурсной процедуры с возможностью изменения условий процедуры.

9.10 Оценочный этап рассмотрения заявок

9.10.1 Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется Комиссией по закупкам, в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

9.10.2 Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- другие критерии..

9.10.3 По результатам оценки заявок на участие в конкурсе Комиссия по закупкам ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Комиссия по закупкам вправе как ранжировать все заявки, так и только две наилучшие.

9.11 Переторжка

9.11.1 В ходе переторжки участники конкурса, приглашенные к участию в ней, вправе снизить цену своей заявки без изменения остальных условий заявки. Проведение процедуры переторжки возможно в случае, если на это было соответствующее указание в конкурсной документации. Решение о проведении переторжки принимается Комиссией по закупкам.

9.11.2 Переторжка проводится в срок не позднее 5 рабочих дней после оценочного этапа рассмотрения заявок.

9.11.3 К переторжке могут быть приглашены только участники, чьи заявки не были отклонены, при этом Комиссия по закупкам вправе не допустить к участию в

переторжке участников, получивших по результатам оценочного этапа рассмотрения заявок несколько последних мест. Комиссия по закупкам также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников, при наличии таковых.

9.11.4 Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с указанными в ней параметрами.

9.11.5 Переторжка осуществляется путем однократного установления новой цены заявки. При этом повышение ранее предложенной цены не допускается.

9.11.6 Переторжка продолжается не более 3 дней после ее проведения, но автоматически завершается после подачи последним приглашенным участником своего предложения по цене договора.

9.11.7 После завершения переторжки повторно проводится оценочный этап рассмотрения заявок с учетом новых цен заявок, полученных в ходе переторжки.

9.12 Выбор победителя конкурса

9.12.1 Победителем конкурса признается участник, предложивший, по мнению членов Комиссии по закупкам, лучшие условия исполнения договора.

9.12.2 Члены Комиссии по закупкам принимают решения путем голосования, с фиксацией результатов в протоколе.

9.13 Подписание протокола о результатах конкурса

9.13.1 Между победителем конкурса и организатором конкурса в течение 7 рабочих дней со дня выбора победителя подписывается протокол о результатах конкурса, имеющий силу предварительного договора на заключение основного договора по результатам конкурса.

9.13.2 Образ подписанного протокола о результатах конкурса загружается на электронный портал.

9.14 Раскрытие информации о результатах конкурса

9.14.1 В течении трех дней после выбора победителя на электронном портале размещается информационное сообщение, доступное только участникам конкурса и потенциальным участникам, подавшим заявки на участие в конкурсе и которые были отклонены по итогам отборочного этапа, содержащее:

- сведения обо всех потенциальных участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в конкурсе;

- сведения о потенциальных участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;
- сведения о присвоении участникам конкурса соответствующих мест при прохождении оценочного этапа рассмотрения заявок.

9.14.2 После подписания договора, право на заключение которого являлось предметом конкурса, отказа всех участников конкурса подписать договор или признания конкурса несостоявшимся, профильное подразделение в сфере закупочной деятельности должно сделать на электронном портале открытое для любых лиц уведомление о результатах конкурса, содержащее:

- сведения обо всех потенциальных участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в конкурсе;
- сведения о лице, с которым заключен договор (наименование и адрес) и цена такого договора (за исключением случаев, когда указание такой стоимости невозможно).

9.15 Особенности проведения закрытого конкурса

9.15.1 Закрытый конкурс проводится в порядке, установленном настоящим разделом с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

9.15.2 Извещение о проведении закрытого конкурса (Приглашение к участию в конкурсе) направляется только заранее определенным лицам, приглашаемым к данной закрытой процедуре.

9.15.3 Конкурсная документация предоставляется только приглашенным лицам.

9.15.4 Сведения о разъяснениях и изменениях конкурсной документации, а также об отказе от проведения конкурса доводятся только до приглашенных лиц.

9.15.5 Заявки на участие в закрытом конкурсе принимаются только от приглашенных лиц.

9.15.6 Информационное сообщение о результатах закрытого конкурса в течении трех дней после выбора победителя доводится только до участников закрытого конкурса.

10 Порядок проведения аукциона

10.1 Общие положения

10.1.1 Аукцион является разновидностью торгов и регулируется статьями 447-

449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Под аукционом понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора. Аукцион является конкурентным способом закупки, при котором его организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям аукционной документации, проводит процедуру аукциона и определяет победителя как участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора.

10.1.2 Аукцион проводится в отношении товаров, которые могут быть однозначно определены и идентифицированы поставщиком на основе названия, модели, идентификационного номера и/или другой необходимой информации и приоритет отдается цене.

10.1.3 Извещение о проведении аукциона (приглашение к участию в аукционе) вместе с документацией по аукциону является приглашением со стороны Корпорации делать оферты; заявка на участие в аукционе является офертой потенциального участника аукциона; выбор Комиссией по закупкам победителя аукциона является акцептом оферты участника аукциона.

10.1.4 Проведение аукциона накладывает на Корпорацию гражданско-правовые обязательств по заключению договора с победителем аукциона.

10.1.5 Порядок проведения конкретного аукциона устанавливается в приглашении к участию в данном аукционе и в документации по аукциону, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Корпорации, которые не должны противоречить требованиям настоящего Положения и действующего законодательства Российской Федерации.

10.1.6 Аукцион проводится в обычной или электронной форме и может быть:

- открытым или закрытым;
- с проведением предварительного квалификационного отбора или без такового.

10.1.7 Аукцион не может проводиться:

- в многоэтапной форме;
- с правом подачи альтернативных предложений.

10.2 Требования к документации о закупке

10.2.1 Общие требования к документации о закупке установлены в разделе 6 настоящего Положения.

10.2.2 Организатор запроса котировок должен предусмотреть «шаг аукциона» — минимальную и (или) максимальную величину снижения цены договора в процессе изменения цены.

10.2.3 В документации по аукциону может быть указано, какие требования организатора аукциона (включая условия и/или форму договора) являются обязательными и которые потенциальные участники аукциона должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования организатора аукциона являются необязательными и в отношении которых потенциальные участники аукциона могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и/или форме договора). Если в документации по аукциону не указаны необязательные требования, все требования организатора аукциона являются обязательными, о чем в документации по аукциону должно содержаться соответствующее указание.

10.2.4 К документации о закупке должен быть приложен проект договора (или его существенные условия), который является неотъемлемой частью документации о закупке. В проекте договора (или его существенных условиях) должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования организатора аукциона).

10.2.5 Документация о закупке должна содержать следующие требования по предоставлению сведений и документов в составе заявок на участие в аукционе:

10.2.5.1 Сведения о потенциальном участнике аукциона, подавшем такую заявку. Как правило типовым перечнем сведений и документов является:

- 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), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;
- полученную не более чем за 2 месяца (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого

государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника аукциона, а также участие в аукционе (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или копию доверенности, если заявка подписывается по доверенности);

- копии учредительных документов участника аукциона;

- если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых организациях и т.д.) — копии соответствующих документов;

- копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);

- подтверждение по форме, установленной в аукционной документации, о ненахождении участника в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества участника, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении экономической деятельности участника;

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника аукциона заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является крупной;

- решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника аукциона выполнение договора или

предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является сделкой с заинтересованностью;

- документы, подтверждающие наличие у участника аукциона необходимых для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;
- документы, подтверждающие обладание участником аукциона необходимыми для исполнения договора людскими ресурсами;
- документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника аукциона;
- документы, подтверждающие обладание участником аукциона необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;
- документы, подтверждающие использование участником аукциона и/или предприятием-изготовителем товара системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества);
- документы, подтверждающие надежность, опыт и репутацию участника аукциона;
- документы, подтверждающие использование участником аукциона системы управления охраной труда.
- иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в аукционной документации.

10.2.5.2 Предложения о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленные в соответствии с требованиями документации о закупке. Как правило типовыми предложениями могут быть:

- описание функциональных характеристик (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик;
- указание на зарегистрированные товарные знаки и/или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;
- указание производителя и страны происхождения товара;
- описание комплектации товара;
- описание интеграции товара;

- описание выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);
- указание количества товаров, объема работ или услуг или порядка его определения;
- предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг;
- предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;
- если договор предусматривает поставку двух и более видов товаров (выполнение двух и более видов работ, оказание двух и более видов услуг), то указание начальных цен по каждому виду товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг), которые при заключении договора будут снижены пропорционально снижению общей цены договора, а также предупреждение участнику, что указанные им начальные цены должны учитывать установленный порядок формирования цены договора;
- иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено конкурсной документацией;
- копий документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным согласно пункту 5.2 настоящего Положения.

10.3 Извещение о проведении аукциона (Приглашение к участию в аукционе)

10.3.1 Извещение о проведении аукциона (Приглашение к участию в аукционе) подготавливается Инициатором закупки и передается в профильное подразделение в сфере закупочной деятельности для проверки и размещения на электронном портале либо предоставлении потенциальным участникам.

10.3.2 Извещение о проведении аукциона (Приглашение к участию в аукционе) должно содержать:

- наименование и адрес организатора аукциона, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- указание на способ закупки (аукцион) и форму его проведения;

- краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом аукциона;
- дату и время начала и окончания подачи информации о ценовых предложениях (далее – «ставка») на участие в аукционе;
- предполагаемую дату открытия доступа к заявкам (вскрытия конвертов);
- указание на право отказаться от проведения аукциона и срок для такого отказа;
- прочие сведения, при необходимости.

10.3.3 Между приглашением к участию в аукционе и проведением аукциона должен пройти срок не менее 30 дней.

10.4 Подготовка и подача заявок на участие в аукционе

10.4.1 Потенциальные участники аукциона заявляют о своем участии в аукционе в соответствии с требованиями документации о закупке.

10.4.2 До окончания аукциона участник имеет возможность изменять свое ценовое предложение.

10.4.3 Последняя по времени ставка участника аукциона действует в течение срока проведения аукциона в соответствии с требованиями документации о закупке.

10.4.4 Потенциальный участник аукциона должен принять все обязательные требования организатора аукциона (включая требования по условиям и/или форме договора).

10.4.5 Ценовое предложение («ставка») должно быть подписано участником аукциона.

10.5 Разъяснение и изменение документации о закупке

10.5.1 Участник аукциона вправе направить через электронный портал организатору запроса котировок запрос разъяснений документации о закупке не позднее 5 рабочих дней до дня окончания подачи ценовых предложений. Организатор аукциона обязан разместить ответ на данный запрос на электронном портале в форме электронного документа в сроки, достаточные для учета потенциальными участниками полученных разъяснений при подготовке своих ценовых предложений.

10.5.2 Организатор аукциона вправе внести изменения в условия такого аукциона, изложенные в приглашении к участию в аукционе и документации о закупке не позднее 5 рабочих дней до дня окончания подачи ценовых предложений. Организатор аукциона обязан разместить текст изменений на электронном портале в

форме электронного документа. Доведение до потенциальных участников изменений к приглашению (документации) производится тем же порядком, которым доводилось размещение приглашения (документации)

10.5.3 В любой момент до окончания аукциона Организатор аукциона, при необходимости, может продлить срок действия аукциона. Уведомление о продлении срока размещается на электронном портале в форме электронного документа.

10.5.4 Организатор аукциона вправе отказаться от его проведения в определенный в приглашении срок (не позднее, чем за 3 дня до даты проведения аукциона или в иной срок в соответствии с пунктом 3 статьей 448 ГК РФ). Уведомление об отказе от проведения аукциона размещается на электронном портале в форме электронного документа.

10.6 Изменение условий заявки

10.6.1 После объявления аукциона и до окончания его проведения, участник аукциона вправе уменьшить предложенную цену договора. Снижение цены договора может быть сделано только с учетом установленного «шага аукциона».

10.6.2 После начала аукциона изменение ценовых предложений осуществляется участниками аукциона посредством подачи новых ценовых предложений.

10.6.3 Изменение ценового предложения (ставки) осуществляется в промежуток времени от объявления аукциона до окончания проведения аукциона.

10.7 Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе

10.7.1 Организатор аукциона вправе потребовать предоставления потенциальными участниками аукциона обеспечения исполнения обязательств в связи с участием в аукционе. В соответствии с требованиями организатора аукциона, обеспечиваться могут следующие обязательства:

- обязательство не изменять или не отзывать последнее ценовое предложение на участие в аукционе после окончания срока подачи ценовых предложений;
- обязательство заключить договор на условиях заявки на участие в аукционе в течение срока ее действия, если организатор аукциона потребует этого.

10.7.2 Обеспечение исполнения обязательств в связи с участием в аукционе может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим

законодательством Российской Федерации. Размер обеспечения не должен превышать размера закупки. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока осуществления аукциона. Требования по предоставлению обеспечения одинаковым образом применяются ко всем потенциальным участникам аукциона.

10.7.3 Конкретные требования к форме и условиям обеспечения, сроку и порядку его предоставления, указываются в документации о закупке.

10.8 Оценочный этап рассмотрения ценовых предложений

10.8.1 Оценка заявок на участие в аукционе осуществляется по единственному критерию — цена предложения.

10.8.2 По результатам оценки заявок на участие в аукционе Комиссия по закупкам утверждает ранжировку заявок (присваивает места). При одинаковой цене предложения нескольких участников более высокое место присваивается заявке, которая была подана раньше.

10.9 Выбор победителя аукциона

10.9.1 Победителем аукциона признается участник, предложивший самую низкую цену договора и определенный в качестве такового Комиссией по закупкам.

10.9.2 Члены Комиссии по закупкам принимают решение путем голосования, с фиксацией его результатов в протоколе.

10.9.3 В день выбора победителя Профильное подразделение в сфере закупочной деятельности направляет победителю аукциона сообщение о признании его победителем.

10.9.4 Комиссия по закупкам в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

10.9.5 Всем лицам, подавшим заявки на участие в аукционе, сообщается о принятом в их отношении решении.

10.9.6 В случае, если ценовые предложения всех участников аукциона отклонены, либо были поданы ценовые предложения от менее чем двух участников, аукцион признается несостоявшимся. Если же подано ценовое предложение только от

одного участника, Комиссия принимает решение о заключении договора с единственным участником аукциона, о прямой закупке у иного поставщика (о закупке у единственного поставщика) или о повторном проведении закупочной процедуры с возможностью изменения условий процедуры.

10.10 Раскрытие информации о результатах аукциона

10.10.1 В течении трех дней после выбора победителя до участников аукциона доводится информационное сообщение, содержащее:

- сведения обо всех участниках аукциона (наименования и адреса);
- сведения о присвоении участникам аукциона мест.

10.10.2 После подписания договора, право на заключение которого являлось предметом аукциона, отказа всех участников аукциона подписать договор или признания аукциона несостоявшимся, Профильное подразделение в сфере закупочной деятельности должно сделать на электронном портале открытое для любых лиц уведомление о результатах аукциона, содержащее:

- сведения обо всех участниках аукциона (наименования и адреса);
- сведения о лице, с которым заключен договор (наименование и адрес) и цена такого договора (за исключением случаев, когда указание такой стоимости невозможно).

10.11 Особенности проведения закрытого аукциона

10.11.1 Закрытый аукцион проводится в случаях, когда содержащиеся в документации о закупке сведения о закупаемой продукции либо информация о самом факте закупки составляют государственную или коммерческую тайну или когда по заключению Комиссии по закупкам, открытая публикация информации о закупке может привести к негативным последствиям для Корпорации в порядке, установленном настоящим разделом с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

10.11.2 Приглашение к участию в закрытом аукционе направляется только заранее определенным лицам, приглашаемым к закрытой процедуре. Документация по аукциону предоставляется только приглашенным лицам.

10.11.3 Сведения о разъяснениях и изменениях документации о закупке, а также об отказе от проведения аукциона доводятся только до приглашенных лиц.

10.11.4 Ценовые предложения на участие в закрытом аукционе принимаются только от приглашенных лиц.

10.11.5 Информационное сообщение о результатах закрытого аукциона

доводится до сведения только участников закрытого аукциона.

11 Порядок проведения запроса котировок

11.1 Общие положения

11.1.1 Запрос котировок не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Под запросом котировок понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе либо на электронной торговой площадке извещения о проведении запроса котировок, а критерием для выбора поставщика является наиболее выгодное для Корпорации ценовое предложение, содержащееся в подаваемых котировочных заявках.

11.1.2 Запрос котировок проводится в отношении товаров, которые могут быть однозначно определены и идентифицированы поставщиком на основе названия, модели, идентификационного номера и/или другой необходимой информации, приоритет отдается цене и существует потребность приобрести товары (работы, услуги) в сжатые сроки.

11.1.3 Извещение о проведении запроса котировок (приглашение к участию в запросе котировок) вместе с документацией по запросу котировок является приглашением со стороны Корпорации делать оферты; заявка на участие в запросе котировок является офертой потенциального участника запроса котировок; выбор Комиссией по закупкам победителя запроса котировок не является акцептом оферты участника запроса котировок.

11.1.4 Проведение запроса котировок не накладывает на Корпорацию гражданско-правовых обязательств по заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

11.1.5 Порядок проведения конкретного запроса котировок устанавливается в приглашении к участию в данном запросе котировок и в документации по запросу котировок, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Корпорации, которые не должны противоречить требованиям настоящего Положения, действующего законодательства Российской Федерации.

11.1.6 При проведении процедуры запроса котировок на Электронной торговой

площадке, порядок её проведения определяется действующим регламентом Электронной торговой площадки и настоящим Положением.

11.2 Требования к документации о закупке

11.2.1 Общие требования к документации о закупке установлены в разделе 6 настоящего Положения.

11.2.2 Организатор запроса котировок должен предусмотреть «шаг запроса котировок» — минимальную и/или максимальную величину снижения цены договора в процессе изменения цены.

11.2.3 В документации по запросу котировок может быть указано, какие требования организатора запроса котировок (включая условия и/или форму договора) являются обязательными и которые потенциальные участники запроса котировок должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования организатора запроса котировок являются необязательными и в отношении которых потенциальные участники запроса котировок могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и/или форме договора). Если в документации по запросу котировок не указаны необязательные требования, все требования организатора запроса котировок являются обязательными, о чем в документации по запросу котировок должно содержаться соответствующее указание.

11.2.4 К документации о закупке должен быть приложен проект договора или его существенные условия, который является неотъемлемой частью документации о закупке. В проекте договора (или его существенных условиях) должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования организатора запроса котировок).

11.2.5 При проведении процедуры запроса котировок в электронной форме документация о закупке должна быть доступна участникам на электронном портале одновременно с приглашением к участию в запросе котировок.

11.3 Извещение о проведении запроса котировок (Требования к участию в запросе котировок)

11.3.1 Извещение о проведении запроса котировок (Приглашение к участию в запросе котировок) подготавливается Инициатором закупки и передается в профильное подразделение в сфере закупочной деятельности для проверки и размещения на электронном портале либо предоставлении потенциальным участникам.

11.3.2 Извещение о проведении запроса котировок (Приглашение к участию в запросе котировок) должно содержать:

- наименование и адрес организатора запроса котировок, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- указание на способ закупки (запрос котировок) и форму его проведения;
- краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом запроса котировок;
- дату и время начала и окончания подачи информации о ценовых предложениях (далее – «ставка») на участие в запросе котировок;
- предполагаемую дату вскрытия конвертов;
- указание на право отказаться от проведения запроса котировок и срок для такого отказа;
- прочие сведения, при необходимости.

11.3.3 Между приглашением к участию в запросе котировок и проведением запроса котировок должен пройти срок не менее 3 рабочих дней.

11.4 Подготовка и подача заявок на участие в запросе котировок

11.4.1 Потенциальные участники запроса котировок заявляют о своем участии в запросе котировок в соответствии с требованиями документации о закупке, в т. ч., если это предусмотрено документацией о закупке, посредством размещения на электронном портале начальных ценовых предложений (ставок) в режиме реального времени, на основании чего они становятся действующими участниками запроса котировок.

11.4.2 До окончания запроса котировок участник имеет возможность изменять свое ценовое предложение.

11.4.3 Последняя по времени ставка участника запроса котировок действует в течение срока проведения запроса котировок в соответствии с требованиями документации о закупке.

11.4.4 Потенциальный участник запроса котировок должен принять все обязательные требования организатора запроса котировок (включая требования по условиям и/или форме договора).

11.4.5 Ценовое предложение («ставка») должно быть подписано участником запроса котировок.

11.5 Разъяснение и изменение документации о закупке

11.5.1 Участник запроса котировок вправе направить через электронный портал организатору запроса котировок запрос разъяснений документации о закупке не позднее 2 рабочих дней до дня окончания подачи ценовых предложений. Организатор запроса котировок обязан разместить ответ на данный запрос на электронном портале в форме электронного документа в сроки, достаточные для учета потенциальными участниками полученных разъяснений при подготовке своих ценовых предложений.

11.5.2 Организатор запроса котировок вправе внести изменения в условия такого запроса котировок, изложенные в приглашении к участию в запросе котировок и документации о закупке. Организатор запроса котировок обязан разместить текст изменений на электронном портале в форме электронного документа. Согласование и размещение изменений к приглашению (документации) на электронном портале производится в том же порядке, что и первоначальное согласование и размещение приглашения (документации)

11.5.3 В любой момент до окончания запроса котировок организатор запроса котировок, при необходимости, может продлить срок действия запроса котировок. Уведомление о продлении срока размещается на электронном портале в форме электронного документа.

11.5.4 Организатор запроса котировок вправе отказаться от его проведения в определенный в приглашении срок, вплоть до подведения итогов запроса котировок. Уведомление об отказе от проведения запроса котировок размещается на электронном портале в форме электронного документа.

11.6 Изменение условий заявки

11.6.1 После объявления запроса котировок и до окончания его проведения, участник запроса котировок вправе уменьшить предложенную цену договора. Снижение цены договора может быть сделано только с учетом установленного «шага запроса котировок».

11.6.2 После начала запроса котировок изменение ценовых предложений осуществляется участниками запроса котировок посредством подачи новых ценовых предложений.

11.6.3 Изменение ценового предложения (ставки) осуществляется в промежутки времени от объявления запроса котировок до окончания проведения запроса котировок.

11.7 Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе котировок

11.7.1 Организатор запроса котировок вправе потребовать предоставления потенциальными участниками запроса котировок обеспечения исполнения обязательств в связи с участием в запросе котировок. В соответствии с требованиями организатора запроса котировок, обеспечиваться могут следующие обязательства:

- обязательство не изменять или не отзывать последнее ценовое предложение на участие в запросе котировок после окончания срока подачи ценовых предложений;
- обязательство заключить договор на условиях заявки на участие в запросе котировок в течение срока ее действия, если организатор запроса котировок потребует этого.

11.7.2 Обеспечение исполнения обязательств в связи с участием в запросе котировок может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Размер обеспечения не должен превышать размера закупки. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока осуществления запроса котировок. Требования по предоставлению обеспечения одинаковым образом применяются ко всем потенциальным участникам запроса котировок.

11.7.3 Конкретные требования к форме и условиям обеспечения, сроку и порядку его предоставления, указываются в документации о закупке.

11.8 Оценочный этап рассмотрения ценовых предложений

11.8.1 Оценка заявок на участие в запросе котировок осуществляется по единственному критерию — цена предложения.

11.8.2 По результатам оценки заявок на участие в запросе котировок Комиссия по закупкам утверждает ранжировку заявок (присваивает места).

11.9 Выбор победителя запроса котировок

11.9.1 Победителем запроса котировок признается участник, предложивший самую низкую цену договора и определенный в качестве такового Комиссией по закупкам.

11.9.2 Члены Комиссии по закупкам принимают решение путем голосования, с фиксацией его результатов в протоколе.

11.9.3 В течение трех дней со дня выбора победителя профильное

подразделение в сфере закупочной деятельности направляет победителю запроса котировок сообщение о признании его победителем.

11.9.4 Комиссия по закупкам в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

11.9.5 Всем лицам, подавшим заявки на участие в запросе котировок, сообщается о принятом в их отношении решении.

11.9.6 В случае, если ценовые предложения всех участников запроса котировок отклонены, либо было подано ценовое предложение от одного участника, запрос котировок признается несостоявшимся. При этом Комиссия принимает решение о заключении договора с единственным участником запроса котировок, о прямой закупке у иного поставщика (о закупке у единственного поставщика) или о повторном проведении закупочной процедуры с возможностью изменения условий процедуры

11.10 Раскрытие информации о результатах запроса котировок

После подписания договора, право на заключение которого являлось предметом запроса котировок, отказа всех участников запроса котировок подписать договор или признания запроса котировок несостоявшимся, профильное подразделение в сфере закупочной деятельности должно сделать на электронном портале открытое для любых лиц уведомление о результатах запроса котировок, содержащее:

- сведения обо всех участниках запроса котировок (наименования и адреса);
- сведения о лице, с которым заключен договор (наименование и адрес) и цена такого договора (за исключением случаев, когда указание такой стоимости невозможно).

11.11 Особенности проведения закрытого запроса котировок

11.11.1 Закрытый запрос котировок проводится в случаях, когда содержащиеся в документации о закупке сведения о закупаемой продукции либо информация о самом факте закупки составляют государственную или коммерческую тайну или когда по заключению Комиссии по закупкам, открытая публикация информации о закупке может привести к негативным последствиям для Корпорации в порядке, установленном настоящим разделом с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

11.11.2 Приглашение к участию в закрытом запросе котировок направляется только заранее определенным лицам, приглашаемым к закрытой процедуре. Документация по запросу котировок предоставляется только приглашенным лицам.

11.11.3 Сведения о разъяснениях и изменениях документации о закупке, а также об отказе от проведения запроса котировок доводятся только до приглашенных лиц.

11.11.4 Ценовые предложения на участие в закрытом запросе котировок принимаются только от приглашенных лиц.

11.11.5 Информационное сообщение о результатах закрытого запроса котировок доводится до участников закрытого запроса котировок в течение трех дней после выбора победителя.

12 Порядок проведения конкурентных переговоров

12.1 Общие положения

12.1.1 Конкурентные переговоры не являются разновидностью торгов и не подпадают под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении конкурентных переговоров приглашение к участию в переговорах вместе с документацией по проведению переговоров является приглашением поставщикам делать оферты в адрес организатора конкурентных переговоров; заявка на участие в переговорах не является офертой потенциального участника переговоров; а условия договора, заключаемого по результатам конкурентных переговоров, обсуждаются в ходе переговоров и фиксируются в протоках переговоров и в окончательных заявках на участие в конкурентных переговорах. При этом организатор конкурентных переговоров не имеет обязанности заключения договора по результатам переговоров.

12.1.2 Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в приглашении к участию в данных переговорах и в документации по проведению переговоров, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Корпорации.

12.2 Требования к документации о закупке

12.2.1 Общие требования к документации о закупке установлены в разделе 6 настоящего Положения.

12.2.2 В документации о закупке может быть указано, какие требования организатора конкурентных переговоров (включая условия и/или форму договора)

являются обязательными и которые потенциальные участники конкурентных переговоров должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования организатора конкурентных переговоров являются необязательными и в отношении которых потенциальные участники конкурентных переговоров могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и/или форме договора). Если в документации о закупке не указаны обязательные требования, все требования организатора конкурентных переговоров являются необязательными, о чем в документации о закупке должно содержаться соответствующее указание.

12.2.3 К документации о закупке должен быть приложен проект договора или его существенные условия, которые является неотъемлемой частью документации о закупке. В проекте договора (или его существенных условиях) может быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования организатора конкурентных переговоров).

12.2.4 В документации о закупке может быть предусмотрено право участника не предоставлять все документы, предусмотренные пунктом 12.2.7 настоящего Положения, а сослаться на предоставленные в рамках какой-либо ранее проводимой Корпорацией процедуры (не позже установленного срока начиная с приглашения принять участие в такой процедуре), с гарантийным письмом об их неизменности или приложением измененных документов.

12.2.5 Документация о закупке должна предоставляться участникам одновременно с приглашением к участию в конкурентных переговорах.

12.2.6 Документация о закупке может содержать следующие требования по предоставлению сведений и документов в составе заявок на участие в конкурентных переговорах:

12.2.7 Сведения и документы о потенциальном участнике конкурентных переговоров, подавшем такую заявку. Как правило типовым перечнем сведений и документов является:

- 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), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты ;

- полученную не более чем за 2 месяца (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурентных переговоров выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
- для потенциальных участников конкурентных переговоров - иностранных лиц: надлежащим образом заверенный перевод на русский язык копии документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства;
- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника конкурентных переговоров, а также участие в конкурсе (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или копию доверенности, если заявка подписывается по доверенности);
- копии учредительных документов потенциального участника конкурентных переговоров (для юридических лиц);
- если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых организациях и т.д.) — копии соответствующих документов;
- копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);
- подтверждение по форме, установленной в документации о закупке, о ненахождении участника в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества участника, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении экономической деятельности участника;
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации,

учредительными документами юридического лица и если для участника конкурентных переговоров заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является крупной;

- решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурентных переговоров выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является сделкой с заинтересованностью;

- документы, подтверждающие наличие у участника конкурентных переговоров необходимых для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;

- документы, подтверждающие обладание участником конкурентных переговоров необходимыми для исполнения договора людскими ресурсами;

- документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника конкурентных переговоров;

- документы, подтверждающие обладание участником конкурентных переговоров необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;

- документы, подтверждающие использование участником конкурентных переговоров и/или предприятием-изготовителем товара системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества);

- документы, подтверждающие надежность, опыт и репутацию участника конкурентных переговоров;

- документы, подтверждающие использование участником конкурентных переговоров системы управления охраной труда.

- иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в документации о закупке.

12.2.7.1 Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями документации о закупке. Как правило типовыми предложениями могут быть:

- описание функциональных характеристик (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик;
- указание на зарегистрированные товарные знаки и/или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;
- указание производителя и страны происхождения товара;
- описание комплектации товара;
- описание интеграции товара;
- описание выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);
- указание количества товаров, объема работ или услуг или порядка его определения;
- предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг;
- предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;
- если договор предусматривает поставку двух и более видов товаров (выполнение двух и более видов работ, оказание двух и более видов услуг), то указание начальных цен по каждому виду товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг), которые при заключении договора будут снижены пропорционально снижению общей цены договора, а также предупреждение участнику, что указанные им начальные цены должны учитывать установленный порядок формирования цены договора;
- иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено конкурсной документацией;
- копий документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным согласно пункту 5.2 настоящего Положения.

12.3 Извещение о проведении конкурентных переговоров (Приглашение к участию в конкурентных переговорах)

12.3.1 Извещение о проведении конкурентных переговоров (Приглашение к участию в конкурентных переговорах) подготавливается Инициатором закупки и

передается в профильное подразделение в сфере закупочной деятельности для размещения на электронном портале либо предоставлении потенциальным участникам.

12.3.2 Извещение о проведении конкурентных переговоров (Приглашение к участию в конкурентных переговорах) должно содержать:

- наименование и адрес организатора конкурентных переговоров, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- указание на способ закупки (конкурентные переговоры) и форму их проведения;
- краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом конкурентных переговоров;
- дату и время окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;
- предполагаемую дату вскрытия заявок на участие в конкурентных переговорах;
- указание на право отказаться от проведения конкурентных переговоров и срок для такого отказа;
- прочие сведения, при необходимости.

12.3.3 Между приглашением к участию в конкурентных переговорах и датой окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах должен пройти срок не менее 10 рабочих дней.

12.4 Подготовка и подача заявок на участие в конкурентных переговорах

12.4.1 Потенциальные участники конкурентных переговоров готовят свои заявки на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями документации о закупке.

12.4.2 Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурентных переговорах, должны быть подписаны потенциальным участником конкурентных переговоров.

12.5 Разъяснение и изменение документации о закупке. Отказ от проведения конкурентных переговоров

12.5.1 Потенциальный участник конкурентных переговоров вправе направить через электронный портал организатору конкурентных переговоров запрос разъяснений документации о закупке не позднее 3 (трех) рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор конкурентных переговоров обязан разместить ответ на данный запрос на электронном портале в форме электронного документа в сроки, достаточные для учета потенциальными участниками полученных разъяснений при подготовке

своих заявок.

12.5.2 Организатор конкурентных переговоров вправе внести изменения в условия конкурентных переговоров, изложенные в приглашении к участию в конкурентных переговорах и документации о закупке. Доведение до потенциальных участников изменений в условия конкурентных переговоров производится в том же порядке, что и первоначальное согласование и размещение приглашения (документации).

12.5.3 В любой момент до окончания подачи заявок организатор конкурентных переговоров, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на электронном портале.

12.5.4 Организатор конкурентных переговоров по согласованию с Комиссией по закупкам вправе отказаться от их проведения в определенный в приглашении срок, вплоть до подведения итогов конкурентных переговоров. Уведомление об отказе от проведения конкурса доводится до потенциальных участников путем размещения информации на электронном портале.

12.6 Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурентных переговорах

Потенциальным участникам конкурентных переговоров не может быть предъявлено требование предоставления обеспечения своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в таких переговорах.

12.7 Рассмотрение заявок

12.7.1 Рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах производится Комиссией по закупкам в рамках отборочного этапа, проведения переговоров и оценочного этапа.

12.7.2 С участниками, которым по результатам отборочного этапа отказано в допуске к участию в конкурентных переговорах, переговоры не проводятся и их заявки не подлежат оценке.

12.8 Отборочный этап рассмотрения заявок

12.8.1 Отбор участников конкурентных переговоров проводится из числа потенциальных участников конкурентных переговоров, своевременно подавших заявки на участие в конкурентных переговорах. В рамках отбора профильное подразделение в

сфере закупочной деятельности организует экспертизу поданных заявок на участие в конкурентных переговорах на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию в конкурентных переговорах и документации о закупке, в частности:

- наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;
- соответствие потенциального участника установленным требованиям.

12.8.2 При проведении отборочного этапа Комиссия по закупкам по предложению профильное подразделение в сфере закупочной деятельности вправе:

- затребовать от потенциальных участников конкурентных переговоров разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости);
- исправить арифметические, грамматические и иные очевидные ошибки, выявленные в ходе отборочного этапа с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении потенциального участника, представившего данную заявку, и получением его согласия с таким исправлением, заверенное подписью потенциального участника.

12.8.3 В случае, если заявка потенциального участника конкурентных переговоров или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в пункте 12.8.1 настоящего Положения, его заявка может быть отклонена.

12.8.4 Комиссия по закупкам в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

12.8.5 В случае, если заявка потенциального участника конкурентных переговоров и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, указанным в пункте 12.8.1 настоящего Положения, данный потенциальный участник допускается к участию в дальнейших процедурах конкурентных переговоров и признается их участником.

12.8.6 Решение об отклонении заявок или о допуске участника к конкурентным переговорам принимается членами Комиссии по закупкам на основании предложений профильного подразделения в сфере закупочной деятельности путем голосования с

фиксацией результатов в протоколе. Всем лицам, подавшим заявки на участие в конкурентных переговорах, сообщается о принятом в их отношении.

12.8.7 В случае, если по итогам отбора участником конкурентных переговоров признан только один потенциальный участник или ни одного потенциального участника (в том числе в случае, когда на конкурентные переговоры не было подано ни одной заявки), конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. При этом Комиссия принимает решение о заключении договора с единственным участником конкурентных переговоров, о прямой закупке у иного поставщика (о закупке у единственного поставщика) или о повторном проведении закупочной процедуры с возможностью изменения условий процедуры.

12.9 Проведение переговоров

12.9.1 После проведения отборочного этапа между организатором конкурентных переговоров и участниками таких переговоров проводятся протоколируемые переговоры в отношении любых требований организатора конкурентных переговоров и предложений участников.

12.9.2 Переговоры должны быть проведены с каждым из участников конкурентных переговоров. Переговоры с каждым из участников могут проходить несколько раз (в несколько раундов) как последовательно, так и после переговоров с другими участниками.

12.9.3 Переговоры носят конфиденциальный характер. Организатор конкурентных переговоров не вправе разглашать результаты переговоров с каким - либо из участников другим участникам иначе как по разрешению этого участника.

12.9.4 Участник конкурентных переговоров вправе отказаться от участия в переговорах. В этом случае такой участник не может быть признан победителем конкурентных переговоров, а его заявка не подлежит дальнейшей оценке.

12.9.5 Если организатором конкурентных переговоров предъявляются какие-либо новые требования или изменяются ранее установленные, об этом сообщается всем участникам конкурентных переговоров заблаговременно до начала переговоров или очередного раунда переговоров с ними.

12.9.6 Организатор конкурентных переговоров может рекомендовать участникам улучшить любые положения их заявок, а также вправе рекомендовать создание коллективного участника либо вхождение участника в состав другого

коллективного участника, привлечение субподрядчика (соисполнителя) либо присоединения в качестве субподрядчика (соисполнителя) к другому участнику.

12.9.7 Любые формальные предложения, которые делают участники конкурентных переговоров, подлежат занесению в протокол. Протокол переговоров с каждым из участников оформляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченными представителями от организатора конкурентных переговоров и участником переговоров. Со стороны Корпорации такой протокол вправе подписывать руководитель профильного подразделения в сфере закупочной деятельности, председатель Комиссии по закупкам либо уполномоченные ими лица, при условии, что в протоколе не будет закрепляться никаких обязательств со стороны Корпорации помимо обязательства рассмотреть предложение участника в соответствии с документацией о закупке.

12.9.8 Организатор конкурентных переговоров по результатам проведения переговоров вправе сделать новую редакцию документации о закупке с учетом поступивших от участников предложений и полученных от них сведений. Документация о закупке в новой редакции направляется всем участникам конкурентных переговоров, а участники вправе подготовить уточненные редакции своих заявок в соответствии с общим порядком.

12.10 Оценочный этап рассмотрения заявок

12.10.1 Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется в соответствии с процедурами и критериями, установленными в приглашении к участию в конкурентных переговорах и документации о закупке.

12.10.2 Критериями оценки заявок на участие в конкурентных переговорах могут быть:

- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

- объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- другие критерии.

12.10.3 По результатам оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Комиссия по закупкам ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Комиссия по закупкам вправе как ранжировать все заявки, так и только две наилучшие.

12.11 Выбор победителя конкурентных переговоров

12.11.1 Члены Комиссии по закупкам рассматривают запрос Инициатора закупки и профильного подразделения в сфере закупочной деятельности о выборе лучшего предложения, подготовленный в срок не более 3-х дней с момента поступления. Победителем конкурентных переговоров признается участник, предложивший, по мнению членов Комиссии по закупкам, лучшие условия исполнения договора.

12.11.2 Члены Комиссии по закупкам принимают решения путем голосования с фиксацией результатов в протоколе.

12.11.3 В течении трех дней после выбора победителя профильное подразделение в сфере закупочной деятельности направляет победителю таких переговоров сообщение о признании его победителем.

12.12 Раскрытие информации о результатах конкурентных переговоров

12.12.1 В течении трех дней после выбора победителя профильное подразделение в сфере закупочной деятельности направляет участникам конкурентных переговоров и потенциальным участникам, подавшим заявки на участие в конкурентных переговорах и которые были отклонены по итогам отборочного этапа, информационное сообщение, содержащее:

- сведения обо всех потенциальных участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в конкурентных переговорах;
- сведения о потенциальных участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;
- сведения о присвоении участникам конкурентных переговоров мест.

12.12.2 После подписания договора, право на заключение которого являлось предметом конкурентных переговоров, отказа всех участников конкурентных переговоров подписать договор или признания конкурентных переговоров

несостоявшимся, профильное подразделение в сфере закупочной деятельности должно сделать на электронном портале открытое для любых лиц уведомление о результатах конкурентных переговоров, содержащее:

- сведения обо всех потенциальных участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в конкурентных переговорах;
- сведения о лице, с которым заключен договор (наименование и адрес) и цена такого договора (за исключением случаев, когда указание такой стоимости невозможно).

12.13 Особенности проведения закрытых конкурентных переговоров

12.13.1 Закрытые конкурентные переговоры проводятся в случаях, когда содержащиеся в документации о закупке сведения о закупаемой продукции либо информация о самом факте закупки составляют государственную или коммерческую тайну или когда по заключению Комиссии по закупкам, открытая публикация информации о закупке может привести к негативным последствиям для Корпорации в порядке, установленном настоящим разделом с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

12.13.2 Приглашение к участию в закрытых конкурентных переговорах направляется только заранее определенным лицам, приглашаемым к данной закрытой процедуре.

12.13.3 Документация по конкурентным переговорам предоставляется только приглашенным лицам.

12.13.4 Сведения о разъяснениях и изменениях документации о закупке, а также об отказе от проведения конкурентных переговоров доводятся только до приглашенных лиц.

12.13.5 Заявки на участие в закрытом конкурентных переговорах принимаются только от приглашенных лиц.

12.13.6 Информационное сообщение о результатах закрытых конкурентных переговоров доводится до сведения только участников закрытых конкурентных переговоров.

13 Закупка у единственного поставщика

13.1.1 Закупка у единственного поставщика допускается в следующих случаях:

- необходимо проведение дополнительной закупки по ранее заключенным договорам и смена поставщика нецелесообразна, в том числе ввиду обеспечения совместимости с

имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, при ограниченном объеме предполагаемой закупки по сравнению с первоначальной закупкой, разумности цены и непригодности товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

- поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг для выполнения Гособоронзаказа, нужд мобилизационного резерва, поставок в области военно-технического сотрудничества ;

- поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются для выполнения договоров, заключенных с заказчиком в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», а также в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, услуги связи, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставку поставщиком электрической энергии;

- удовлетворяется потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

- осуществляется закупка услуг по авторскому надзору и конструкторскому сопровождению производства, модернизации авиационной техники соответствующими владельцами типа;

- осуществляется закупка продукции, используемой для изготовления авиационной техники военного, двойного и гражданского назначения указанной в Перечнях поставщиков продукции, определенных разработчиком конструкторской документации;
- осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- выбор данной формы закупок в отношении конкретной закупки товаров, работ, услуг утвержден Президентом Корпорации;
- согласно требованиям конструкторской документации смена поставщика невозможна или влечет за собой проведение испытаний с отвлечением существенных временных и финансовых ресурсов;
- осуществляется закупка в области информационных технологий, в которой поставщик является единственным на Российском рынке официальным представителем фирмы разработчика или единственным официальным дистрибьютером его продукции;
- поставщик закупаемых товаров, работ, услуг или его единственный дилер осуществляет гарантийное и техническое обслуживание товара, поставленного ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
- поставщик участвует в производственной цепочке, предусматривающей производственную кооперацию нескольких предприятий и (или) осуществляется закупка у юридических лиц, входящих в корпоративную структуру Корпорации, в том числе у дочерних и зависимых обществ Корпорации;
- продукция поставляется по совместным протоколам (в т.ч. с участием Министерства Обороны Российской Федерации), устанавливающим качественные и иные характеристики поставляемой продукции;
- процедура закупки была признана несостоявшейся по причине того, что только один участник конкурентной процедуры закупки, подавший заявку, признан участником процедуры закупки и документацией о закупке предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;
- закупка товаров, работ, услуг осуществляется в продолжении ранее начатых конкретных проектов в области информационных технологий, где смена поставщика товаров, работ и услуг может повлечь существенные качественные ухудшения свойств

интегрированной системы управления предприятием (проектом), его инфраструктуры (части) и/или срыву сроков реализации проекта, а также ухудшению других измеряемых результативных показателей проекта;

- в случае чрезвычайной ситуации, аварии или угрозы их возникновения когда возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение конкурентных видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения. Основанием для проведения такой закупки является составленный акт;

- продукция, услуги, работы закупаются у ОАО «ОАК»;

- продукция, услуги, работы закупаются у дочерних организаций ОАО «ОАК»;

- продукция, услуги, работы закупаются у дочерних (зависимых) организаций Корпорации;

- осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку;

- осуществляется закупка образовательных услуг и услуг повышения квалификации;

- осуществляется закупка услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечения питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

- при заключении договоров с организаторами международных выставок на оплату аренды выставочных площадей, а также заключении договоров о предоставлении сопутствующих услуг с уполномоченными организаторами выставок компаниями;

- осуществляется закупка услуг аренды, в т.ч. недвижимого имущества, и лизинга;

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

- осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые на 31.12.2012 года осуществлялись в рамках выполнения рамочных договоров и договоров, в которых была предусмотрена автоматическая пролонгация;

- при заключении гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами;

- при заключении договоров о сотрудничестве;

- при заключении договоров с применением взаимозачета в качестве единственного способа оплаты;
- при заключении договоров на выполнение работ по техническому обслуживанию ВС Ан-12 и вертолетов;
- при заключении договоров на выполнение работ по текущему ремонту и техническому обслуживанию агрегатов ВС Ан-12 и вертолетов;
- при заключении договоров на выполнение работ по капитальному ремонту агрегатов ВС Ан-12 и вертолетов;
- осуществляется закупка нормативной и технической документации, применяемой при производстве авиационной техники, а также услуг по технической поддержке и сопровождению данной документации у отраслевых и государственных институтов (организаций - разработчиков данной документации);
- возникновения срочной потребности в закупке товаров, работ, услуг, когда отсутствуют временные или иные возможности для проведения конкурентной закупочной процедуры. При обращении за закупкой у единственного поставщика на основании данного подпункта, Комиссия по закупкам на очном заседании проверяет (независимо от принятого решения), не явилась ли срочность следствием неосмотрительности должностных лиц Корпорации и при необходимости информирует Президента Корпорации о необходимости проведения служебного расследования;
- когда права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику) в соответствии с оформленным в установленном порядке охранным документом (патентом, свидетельством) ;
- закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени, как, например: распродажи; приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д. при условии, что этим не нарушаются положения Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- когда выполнение опытно-конструкторских работ и производственный процесс требуют начала проведения конкретных переговоров и согласования технических

заданий с конкретным поставщиком (исполнителем) задолго до возможного проведения закупочных процедур и заключение Договора является лишь логическим завершением начатого процесса:

- закупки услуг, работ, которые обычно предоставляют и/или производятся у регистратора акционерных обществ, осуществляющего ведение реестра акционеров Корпорации;
- закупки товаров, работ, услуг осуществляются у поставщиков, которых определяет общее собрание акционеров Общества;
- в иных случаях, когда поставщик либо поставляемая продукция являются уникальными по решению Комиссии по закупкам.

13.1.2 В случае закупки у единственного поставщика документация о закупке, не разрабатывается. Информация о закупке предоставляется поставщику в проекте договора. Окончательное решение по условиям закупки продукции, работ, услуг принимает Президент Корпорации (или уполномоченное им на основании выданной доверенности должностное лицо) при подписании договора, прошедшего в установленном порядке согласование в Корпорации. Информация о заключенном договоре размещается в единой информационной системе.

13.1.3 Порядок закупки у единственного поставщика определяется организационно-распорядительными и нормативными документами Корпорации, но не должен противоречить требованиям настоящего Положения, действующего законодательства Российской Федерации.

13.1.4 При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика, заключение договора с поставщиком является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

14 Дополнительные элементы процедур, используемые при организации закупок

14.1.1 В целях настоящего Положения под дополнительными элементами закупочных процедур понимаются процедуры или их элементы, которые сами по себе не являются процедурой закупки и по их результатам не может быть заключен договор. Дополнительные элементы закупочных процедур могут применяться только в рамках или совместно с закупочными процедурами, предусмотренными пунктом 7.1 настоящего Положения.

14.1.2 К дополнительным элементам закупочных процедур относятся:

- дополнительные ценовые переговоры;
- предварительный квалификационный отбор;
- многоэтапные процедуры;
- подача альтернативных предложений;
- переторжка.

14.1.3 Дополнительные ценовые переговоры могут проводиться в рамках запроса предложений, запроса котировок в случаях, когда Инициатор закупки считает, что по результатам переговоров участники закупок могут снизить цену, указанную в первоначальной заявке.

14.1.4 Предварительный квалификационный отбор может проводиться в рамках конкурса или конкурентных переговоров в случаях, когда квалификация будущего поставщика (опыт работы, деловая репутация и наличие ресурсных возможностей) играет ключевую роль в успешном проведении закупочной процедуры и исполнении договора.

14.1.5 Многоэтапные процедуры в рамках запроса предложений или конкурса могут проводиться в случаях, если Инициатор закупки не может составить достаточно четкие требования к закупаемой продукции или условиям договора, в связи с чем ему необходимо привлечь предложения участников, провести переговоры с ними и уточнить свои требования.

14.1.6 подача альтернативных предложений может допускаться в рамках запроса предложений, конкурса или конкурентных переговоров в случаях, когда существуют различные технические, технологические, организационные, финансовые или иные пути удовлетворения потребностей Корпорации и Инициатор закупки желает получить и изучить максимальное число различных предложений.

14.1.7 Переторжка проводится в случаях, когда, по мнению Комиссии по закупкам, указанные в заявках цены могут быть улучшены в интересах Корпорации.

15 Дополнительные ценовые переговоры

15.1.1 Корпорация при организации закупок может использовать дополнительные ценовые переговоры, под которыми понимается процедура, проводимая в виде переговоров с участниками запроса предложений, запроса котировок. Дополнительные ценовые переговоры проводятся в ходе рассмотрения

Комиссией по закупкам предложений, с целью получения минимального ценового предложения, максимально удовлетворяющего потребности Корпорации.

15.1.2 Дополнительные ценовые переговоры проводятся до выбора победителя.

15.1.3 Решение о проведении дополнительных ценовых переговоров может быть принято только в случае, если извещением о проведении закупочной процедуры (документацией процедуры закупки) предусматривалась возможность их проведения.

15.1.4 Процедура дополнительных ценовых переговоров проводится по решению Комиссии по закупкам, если её члены полагают, что цены, заявленные участниками закупочной процедуры, могут быть снижены, либо имеется просьба о проведении дополнительных ценовых переговоров от одного из участников закупочной процедуры, предложение которого не было отклонено. Решение принимается с соблюдением положений документации закупки.

15.1.5 Результаты проведенных дополнительных ценовых переговоров выносятся на рассмотрение Комиссии по закупкам с приложением Протокола дополнительных ценовых переговоров. Комиссия по закупкам принимает решение об окончательном выборе поставщика после согласования результатов дополнительных ценовых переговоров.

16 Предварительный квалификационный отбор

16.1 Общие положения

16.1.1 Предварительный квалификационный отбор не является процедурой закупки, но служит для отбора участников последующей процедуры закупки (или серии таких процедур закупок). Предварительный квалификационный отбор проводится только в открытой форме, т.е. принять участие в таком отборе могут любые лица. В проводимых по результатам предварительного квалификационного отбора процедурах закупок принять участие могут только лица, прошедшие отбор.

16.1.2 Предварительный квалификационный отбор не проводится в многоэтапных процедурах.

16.1.3 Необходимость проведения предварительного квалификационного отбора определяет профильное подразделение или подразделение, инициирующее закупки.

16.1.4 Порядок проведения конкретного предварительного квалификационного отбора устанавливается в приглашении к участию в данном отборе и в документации по предварительному квалификационному отбору, в соответствии с требованиями

локальных нормативных актов Корпорации по закупочной деятельности.

16.2 Требования к документации

16.2.1 Профильное подразделение в сфере закупочной деятельности (на основе информации, предоставляемой Инициатором закупки) готовит документацию по предварительному квалификационному отбору и согласовывает ее с Комиссией по закупкам.

16.2.2 Документация по предварительному квалификационному отбору должна содержать:

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе и инструкции по ее заполнению;
- к товарам, работам услугам (их техническим, функциональным, качественным и иным характеристикам, срокам и условиям поставки, выполнения, оказания и тому подобное) и условиям договора, которые будут в дальнейшем установлены в документации о закупке при проведении процедуры закупки;
- требования к потенциальным участникам будущей закупочной процедуры (будущих закупочных процедур);
- порядок и срок отзыва заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам предварительного квалификационного отбора разъяснений положений документации по предварительному квалификационному отбору;
- порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе;
- критерии и порядок отбора участников предварительного квалификационного отбора;
- указание на планируемые сроки проведения процедуры закупки по результатам предварительного квалификационного отбора.

16.2.3 Документация по предварительному квалификационному отбору должна содержать следующие требования по предоставлению сведений и документов в составе заявок на участие в предварительном квалификационном отборе:

- фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона, сведения об индивидуальном налоговом номере (ИНН);
- для участников отбора - российских юридических лиц: копию полученной не более чем за 2 месяца до дня приглашения к участию в предварительном квалификационном отборе выписки из единого государственного реестра юридических лиц, заверенную электронной цифровой подписью участника;
- для участников отбора - российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев приглашения к участию в предварительном квалификационном отборе выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенную подписью участника;
- для участников отбора - иностранных лиц: надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства;
- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в отборе, на такое подписание от имени участника предварительного квалификационного отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);
- копии учредительных документов участника предварительного квалификационного отбора (для юридических лиц);
- копии документов, подтверждающих соответствие участника предварительного квалификационного отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения.

16.3 Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора (Приглашение к участию в предварительном квалификационном отборе)

16.3.1 Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора (Приглашение к участию в предварительном квалификационном отборе) подготавливается Инициатором закупки и передается в профильное подразделение для проверки и размещения на электронном портале.

16.3.2 Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора (Приглашение к участию в предварительном квалификационном отборе) должно

содержать:

- наименование и адрес организатора предварительного квалификационного отбора (если привлекается), номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- указание на то, что предварительный квалификационный отбор не является закупочной процедурой и по его результатам не будет заключен договор;
- указание на последующие процедуры закупки (способ и форму их проведения, возможные сроки проведения);
- известные на момент проведения предварительного квалификационного отбора требования к продукции и условия договора, право на заключение которого является предметом последующей закупочной процедуры;
- дату и время окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- предполагаемые дату и время подведения итогов предварительного квалификационного отбора;
- указание на право отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора и срок для такого отказа;
- прочие сведения, при необходимости.

16.3.3 Между приглашением к участию в предварительном квалификационном отборе и датой окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе должен пройти срок не менее 3 рабочих дней.

16.4 Разъяснение и изменение документации по предварительному квалификационному отбору. Отказ от проведения предварительного квалификационного отбора

16.4.1 Участник предварительного квалификационного отбора вправе направить через электронный портал организатору отбора запрос разъяснений документации по предварительному отбору не позднее 3 дней до дня окончания подачи заявок. Организатор предварительного квалификационного отбора обязан разместить ответ на данный запрос на электронном портале в форме электронного документа в сроки, достаточные для учета участниками предварительного квалификационного отбора полученных разъяснений при подготовке своих заявок.

16.4.2 Организатор предварительного квалификационного отбора вправе внести изменения в условия отбора, изложенные в приглашении к участию в предварительном

квалификационном отборе и документации по предварительному квалификационному отбору. Текст изменений доводится Организатором предварительного квалификационного до потенциальных участников тем же способом, которым доводилось Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора.

16.4.3 В любой момент до окончания подачи заявок Организатор предварительного квалификационного отбора, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на электронном портале в форме электронного документа.

16.4.4 Организатор предварительного квалификационного отбора по согласованию с Комиссией по закупкам вправе отказаться от его проведения в определенный в приглашении о его проведении срок вплоть до подведения итогов предварительного квалификационного отбора. Уведомление об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора размещается на электронном портале в форме электронного документа.

16.5 Рассмотрение заявок. Отбор участников будущей закупочной процедуры (процедур)

16.5.1 Рассмотрение заявок и предварительный отбор участников закупочной процедуры производит Комиссия по закупкам.

16.5.2 Общий срок рассмотрения заявок инициатором закупки указывается в документации о предварительном квалификационном отборе.

16.5.3 Отбор участников будущей закупочной процедуры (закупочных процедур) проводится из числа участников предварительного квалификационного отбора, своевременно подавших заявки. В рамках отбора профильное подразделение в сфере закупочной деятельности организует экспертизу поданных заявок на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию в предварительном квалификационном отборе и документации по предварительному квалификационному отбору, в частности:

- наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- соответствие участника предварительного квалификационного отбора установленным требованиям.

16.5.4 При проведении отбора Комиссия по закупкам по предложению профильного подразделения в сфере закупочной деятельности вправе:

- затребовать от участников разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости);
- исправить арифметические, грамматические и иные очевидные ошибки, выявленные в ходе отбора с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника, представившего данную заявку, и получением его согласия с таким исправлением, заверенное подписью потенциального участника.

16.5.5 В случае, если заявка участника предварительного квалификационного отбора или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в пункте 16.5.3 настоящего Положения, его заявка может быть отклонена.

16.5.6 В случае, если заявка участника предварительного квалификационного отбора и сам такой участник соответствует всем требованиям, указанным в пункте 16.6.3 настоящего Положения, данный участник допускается к участию в последующей процедуре закупки (процедурах закупок).

16.5.7 Решение об отклонении заявок или о допуске участника к последующей процедуре закупки (процедурах закупок) принимается членами Комиссии по закупкам на основании предложений профильного подразделения в сфере закупочной деятельности путем голосования с фиксацией результатов в протоколе. Всем лицам, подавшим заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, сообщается о принятом в их отношении решении в течении трех дней после принятия решения.

16.5.8 В случае, если по итогам отбора участником будущей процедуры закупок признан только один участник или ни одного участника (в том числе в случае, когда на предварительный квалификационный отбор не было подано ни одной заявки), предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся. В этом случае профильное подразделение в сфере закупочной деятельности может организовать проведение предварительный квалификационный отбор повторно либо проведение последующей процедуры закупки (процедуры закупок) в открытой форме.

16.5.9 При повторном проведении предварительного квалификационного отбора его условия могут быть изменены.

16.6 Раскрытие информации о результатах предварительного квалификационного отбора

16.6.1 В течении трех дней после подведения итогов предварительного квалификационного отбора профильное подразделение в сфере закупочной деятельности направляет участникам информационное сообщение, содержащее:

- сведения обо всех лицах (наименования и адреса), подавших заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;
- сведения об участниках, которые не были допущены к участию в последующей закупочной процедуре (закупочных процедурах) с указанием кратких причин такого отклонения;
- сведения об участниках, которые были допущены к участию в последующей закупочной процедуре (закупочных процедурах).

17 Порядок проведения процедур закупок в многоэтапной форме

17.1 Общие положения

17.1.1 Процедура закупок проводится в несколько этапов, в рамках каждого из которых организатор закупочной процедуры вправе устанавливать или изменять ранее установленные требования к товарам (работам, услугам) и условиям заключаемого договора, в том числе с учетом результатов переговоров, а участники процедуры закупки подают заявки на участие в соответствии с установленными организатором закупочной процедуры требованиями.

17.1.2 В многоэтапной форме могут проводиться запрос предложений, конкурс и конкурентные переговоры.

17.1.3 Процедуры закупок в многоэтапной форме могут проводиться в открытой или закрытой форме.

17.1.4 Требование по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в закупочной процедуре предъявляется только на последнем этапе.

17.1.5 Требования к продукции, условиям договора, требования к участникам и иные требования, а также критерии и порядок оценки заявок могут изменяться после завершения каждого из этапов, кроме последнего. На последнем этапе закупочной процедуры организатор закупочной процедуры формирует окончательные требования к продукции, форме и условиям договора, иные условия закупочной процедуры.

17.1.6 Документация первого этапа многоэтапной процедуры предоставляется в общем порядке, установленном в настоящем Положении для конкретных способов закупки.

17.1.7 Документация второго и последующих этапов предоставляется только участникам предыдущих этапов, допущенных к дальнейшему участию, по их запросам.

17.2 Извещение о проведении многоэтапного конкурса. Приглашение к участию в многоэтапном запросе предложений или многоэтапных конкурентных переговорах

17.2.1 Извещение о проведении многоэтапного конкурса или приглашение к участию в многоэтапном запросе предложений или многоэтапных конкурентных переговорах делается в соответствии с общими правилами настоящего Положения с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

17.2.2 В извещении о проведении многоэтапного конкурса или приглашении к участию в многоэтапном запросе предложений или многоэтапных конкурентных переговорах дополнительно указывается, что процедура закупки проводится в многоэтапной форме.

17.2.3 Между извещением о проведении многоэтапного конкурса и окончанием срока подачи заявок на первый этап должно пройти не менее 30 дней. Продолжительность проведения последующих этапов должна быть достаточной для того, чтобы участники конкурса смогли бы подготовить и подать заявки на участие в соответствующем этапе многоэтапного конкурса.

17.2.4 Между приглашением к участию в многоэтапном запросе предложений и окончанием срока подачи заявок на первый этап должен пройти срок не менее 8 рабочих дней. Продолжительность проведения последующих этапов должна быть достаточной для того, чтобы участники запроса предложений смогли бы подготовить и подать заявки на участие в соответствующем этапе многоэтапного запроса предложений.

17.2.5 Между приглашением к участию в многоэтапных конкурентных переговорах и окончанием срока подачи заявок на первый этап должно пройти не менее 10 рабочих дней. Продолжительность проведения последующих этапов должна быть достаточной для того, чтобы участники конкурентных переговоров смогли бы подготовить и подать заявки на участие в соответствующем этапе многоэтапных конкурентных переговоров.

17.3 Подготовка и подача заявок на участие в многоэтапной процедуре

17.3.1 Заявки на участие в закупочной процедуре готовятся в общем порядке, установленном в настоящем Положении для конкретных способов закупки с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

17.3.2 Заявки на участие в закупочных процедурах не являются офертами,

кроме заявок, подаваемых в рамках последнего этапа.

17.3.3 Заявки на участие в закупочных процедурах, кроме заявок, подаваемых в рамках последнего этапа, могут содержать альтернативные предложения. Заявки на участие, подаваемые в рамках последнего этапа, могут содержать альтернативные предложения, только если это предусмотрено документацией о закупке.

17.4 Разъяснение и изменение документации о закупке. Отказ от проведения многоэтапной процедуры закупок

17.4.1 Разъяснения документации о закупке осуществляется в общем порядке, устанавливаемом в настоящем Положении для конкретных способов закупки.

17.4.2 Изменение документации о закупке, в том числе продление срока окончания подачи заявок, осуществляется в общем порядке, устанавливаемом в настоящем Положении для конкретных способов закупки.

17.4.3 Отказ от проведения многоэтапной процедуры закупок возможен в общем порядке, при этом срок для отказа от проведения процедуры закупок устанавливается относительно последнего этапа процедуры закупок.

17.5 Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в многоэтапной закупочной процедуре

17.5.1 Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, конкурсе или конкурентных переговорах может быть затребовано организатором закупочной процедуры только на последнем этапе.

17.5.2 Требования к размеру и форме обеспечения устанавливаются в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении конкретных способов закупок.

17.6 Рассмотрение заявок

17.6.1 Рассмотрение заявок на всех этапах проведения многоэтапной процедуры закупок осуществляется в порядке, установленном в настоящем Положении для конкретных способов закупки с проведением отборочных этапов на каждом из этапов многоэтапной процедуры и проведением оценочного этапа только на последнем этапе многоэтапной процедуры.

17.6.2 При проведении конкурса переторжка проводится только на последнем этапе многоэтапного конкурса.

17.7 Проведение переговоров

17.7.1 После рассмотрения заявок на каждом из этапов, кроме последнего, между организатором закупочной процедуры и участниками закупочной процедуры могут быть проведены протоколируемые переговоры в отношении любых требований Организатора закупочной процедуры и предложений участников.

17.7.2 Переговоры носят конфиденциальный характер. Организатор закупочной процедуры не вправе разглашать результаты переговоров с каким - либо из участников другим участникам иначе как по разрешению этого участника.

17.7.3 Переговоры должны носить разъяснительный характер. В рамках переговоров организатор закупочной процедуры не вправе устанавливать дополнительные требования к продукции, условиям или форме договора, к участникам, либо требовать от участников каких-либо предложений в отношении характеристик продукции, условий или формы договора. Однако организатор закупочной процедуры может рекомендовать участникам улучшить любые положения их заявок, а также вправе рекомендовать создание коллективного участника либо вхождение участника в состав другого коллективного участника, привлечение субподрядчика (соисполнителя) либо присоединения в качестве субподрядчика (соисполнителя) к другому участнику.

17.7.4 Переговоры должны быть проведены с каждым из участников, который по итогам рассмотрения допущен до участия в следующем этапе. Перечень вопросов для проведения переговоров должен быть единым для всех участников.

17.8 Принятие решения о проведении следующего этапа процедуры или о проведении последнего этапа

17.8.1 После завершения переговоров организатор закупочной процедуры принимает решение о проведении следующего либо последнего этапа закупочной процедуры.

17.8.2 В рамках последнего этапа организатор закупочной процедуры устанавливает окончательные требования к продукции, условиям договора, к участникам, к критериям и порядку оценки заявок, а участники закупочной процедуры готовят и направляют организатору закупочной процедуры окончательные заявки (оферты).

17.9 Выбор победителя закупочной процедуры

17.9.1 Выбор победителя осуществляется по итогам проведения оценочного этапа рассмотрения заявок на последнем этапе многоэтапной закупочной процедуры.

17.9.2 Выбор победителя осуществляется в порядке, предусмотренном в настоящем Положении для конкретных способов закупки.

17.10 Раскрытие информации о результатах многоэтапной закупочной процедуры

Информационное сообщение о результатах закупочной процедуры делается в порядке, установленном в настоящем Положении для конкретных способов закупки.

18 Проведение процедур закупок с возможностью подачи альтернативных предложений

18.1 Общие положения

18.1.1 Организатор закупочной процедуры при проведении запроса предложений или конкурса вправе предусмотреть право участников подать альтернативные предложения. В случаях, установленных в закупочной документации, подача альтернативных предложений не может рассматриваться как подача одним потенциальным участником нескольких заявок на участие в закупочной процедуре.

18.1.2 Альтернативным предложением признается предложение по характеристикам или качеству продукции и/или условиям договора, не отвечающее каким-либо требованиям, установленным организатором закупочной процедуры в документации о закупке, но обеспечивающее такие же функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, такой же результат работ или услуг с использованием других технических, технологических, экономических или организационных решений. К альтернативным предложениям не относятся встречные предложения, подготовленные в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением для конкретных способов закупки.

18.2 Порядок проведения процедур закупок с возможностью подачи альтернативных предложений

18.2.1 Организатор закупочной процедуры определяет в документации о закупке, в отношении каких установленных им требований допускается подача альтернативных предложений, а также вправе ограничить их количество. Альтернативные предложения могут отличаться от основного по цене; при этом предложения, отличающиеся только по цене и не имеющие каких-либо иных отличий по характеристикам или качеству товара, работ или услуг, иным условиям договора, не могут считаться альтернативными предложениями и должны рассматриваться как

подача нескольких заявок одним потенциальным участником.

18.2.2 При установлении возможности подачи альтернативных предложений предусмотренное пунктом 8.6 настоящего Положения изменение условий заявки на участие в запросе предложений не допускается. Вместе с тем, допускается предусмотренный в отзыв заявки до окончания срока подачи заявки и последующая подача новой заявки.

18.2.3 Подача альтернативных предложений, не сопровождающаяся подачей основной заявки на участие в запросе предложений или конкурсе, не допускается.

18.2.4 Альтернативные предложения в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок рассматриваются наравне с основным предложением. Комиссия по закупкам вправе отклонить любое альтернативное предложение, не неся при этом какой-либо ответственности и обязательств перед потенциальным участником, подавшим такое предложение, в том числе по объяснению причин отклонения альтернативного предложения.

18.2.5 Альтернативные предложения, не отклоненные Комиссией по закупкам, оцениваются наравне с основным предложением в рамках оценочной стадии рассмотрения заявок. Комиссия по закупкам вправе выбрать в качестве лучшего как основное, так и альтернативное предложение, а если предусмотрена возможность их комбинации — наилучшую комбинацию.

19 Отказ от проведения конкурентной закупки

Если иное не определено законодательством РФ Корпорация **вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:**

– при открытых конкурсах— в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса, а в случае отсутствия такой информации в извещении — не позднее, чем за 30 дней до дня, установленного для окончания срока подачи заявок с учетом требований пункта 3 статьи 448 Гражданского кодекса РФ; при закупках, не являющихся торгами — в любое время, если иное прямо не указано в документации о закупке;

– при открытых аукционах – в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения.

– **при закрытых конкурсах и аукционах — в любое время, с учетом необходимости возмещения приглашенным Участникам процедуры закупки реального ущерба.**

20 Заключение и исполнение договора

20.1 Общие положения по заключению договора

20.1.1 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.

20.1.2 Договор заключается в порядке и на условиях, определенных в документации процедуры закупки с участником, предложившим лучшие условия исполнения договора, заявке которого присвоено первое место при ранжировании заявок. В случае уклонения участника, заявке которого присвоено первое место от заключения договора по результатам процедуры закупки, Корпорация вправе обратиться в суд с требованием о его понуждении заключить договор и о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо Корпорация вправе заключить договор с участником, заявке которого присвоено второе место по степени привлекательности.

Примечание – В документации о закупке может быть предусмотрено, что участник закупки может предложить к заключению свою форму договора. При этом предоставляемая победителем конкурентного способа закупки форма договора не должна противоречить основным требованиям и условиям, изложенным в документации о закупке и не должна ущемлять интересы Корпорации. В случае если предложенная Участником форма договора противоречит указанным требованиям, Корпорация вправе отказаться от его заключения.

20.1.3 В случае обнаружения факта необоснованной закупки у поставщика (исполнителя, подрядчика) по основаниям, не соответствующим случаям, установленным в настоящем Положении, профильное подразделение в сфере закупочной деятельности направляет обобщающую информацию о нарушениях Президенту Корпорации для принятия решений и мер ответственности к соответствующему структурному подразделению.

20.1.4 При заключении договора, с поставщиком, который определен разработчиком конструкторской документации (входит в Перечни поставщиков продукции, используемой для изготовления авиационной техники военного, двойного и гражданского назначения) Корпорация указывает в условиях договора максимальную сумму договора и возможность пролонгации договора на срок не более пяти лет. При

увеличении суммы договора необходимо оформление дополнительного соглашения .

20.1.5 При заключении договора допускается вносить уточнения в проект договора, входящий в состав документации о закупке и являющийся неотъемлемой его частью, в части корректировки условий договора, связанных с особенностями системы налогообложения победителя конкурентного способа закупки. .

20.2 Отказ от заключения договора

Корпорация не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур закупки, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, в том числе, если достигнуто соглашение о незаключении договора между Корпорацией и победителем процедуры закупки.

20.3 Порядок исполнения договоров

Договор исполняется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренними нормативными документами Корпорации.

20.4 Изменение условий договора

20.4.1 Корпорация по согласованию с участником процедуры закупки, обязанным заключить договор при заключении и исполнении договора вправе изменить:

а) предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Корпорация по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в связи с сокращением объема продукции Корпорация обязана изменить цену договора указанным образом;

б) сроки исполнения обязательств по договору, в случае, если необходимость изменения сроков была вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой исполнения Корпорацией своих обязательств по договору;

в) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случаях, предусмотренных пунктом 20.4.1. под литерой а) настоящего Положения о закупке,

- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации, либо других источников информации, заслуживающих доверия,
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),
- в случае заключения договора энергоснабжения или купли продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии.

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

21 Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, работ и услуг

21.1 Защита информации, размещаемой в единой информационной системе о размещении заказов

21.1.1 Вся информация о процедурах закупки товаров, работ и услуг, размещаемая в единой информационной системе, либо в иных средствах массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих государственную тайну и иных сведений, защита которых определена законами Российской Федерации.

21.1.2 Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты информации, возлагается на должностных лиц Корпорации, участников процесса проведения закупок.

21.1.3 При размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг в единой информационной системе должностные лица Корпорации, ответственные за предоставление такой информации, должны руководствоваться требованиями законодательства, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и требованиями нормативных документов Корпорации в области защиты государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.

**Сведения, составляющие коммерческую тайну, обладателем которых является
ОАО «Корпорация «Иркут», в отношении которых применяется особый режим
закупки**

1. Сведения о сроках выполнении опытно-конструкторских работ по новой тематике товарной продукции.
2. Сводные нормы расходов материалов и драгоценных металлов на основное изделие с указанием цен.
3. Электронные модели, электронные или бумажные чертежи, содержащие информацию о схемах укладки, количестве слоев композиционных материалов основных силовых элементов конструкции самолета.
4. Теоретические чертежи изделий авиационной техники военного и гражданского назначения.
5. Математическая модель самолета, база данных геометрической документации, база данных конструкторской документации относительно основных изделий.
6. Материалы технических и эскизных проектов, технических предложений и инженерных записок относительно основных изделий.
7. Исходные данные для расчета на прочность, нагрузок, весовые сводки относительно основных изделий.
8. Графические файлы теоретических, конструкторских электронных макетов агрегатов и узлов разрабатываемого самолета, содержащие «ноу-хау».
9. Сведения расчетного характера, содержащие «ноу-хау», примененных при проектировании летательных аппаратов.
10. Тактико-технические характеристики разрабатываемого самолета в детализации, предусмотренной техническими спецификациями конструкторской документации.
11. Техническое оснащение самолета и его систем (техническое лицо), Технические условия на самолет.
12. Сведения об особых сделках и условиях платежа по бартерным операциям.

Условия компенсационных сделок.

13. Сведения о ценах и условиях платежа накупаемые ПКИ для самолета МС-21.

14. Себестоимость товарной продукции по изделиям авиационной техники не военного назначения.

15. Сведения о применяемых информационных технологиях и средствах информатизации в Корпорации, способах и средствах защиты информации.

16. Сведения о видах, условиях, предмете, сторонах сделок заключаемых в текущей деятельности по перспективным (конкретным) проектам военной и гражданской техники авиационной техники, а также авиационной техники двойного назначения.

17. Сведения о размерах и условиях кредитных сделок.