



Приложение

к приказу от 20.03.12 г. № 42а

Утверждаю:

 Е.Г.Ким

Генеральный директор

ООО «Рубцовская типография»

Положение
о закупках для нужд
ООО «Рубцовская типография»

г. Рубцовск
2012

Содержание

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	7
ГЛАВА 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	11
ГЛАВА 4. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ.....	13
ГЛАВА 5. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.....	13
ГЛАВА 6. ПРОЦЕДУРЫ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКОВ.....	15
ГЛАВА 7. ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ.....	19
ГЛАВА 8. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС.....	22
ГЛАВА 9. ЗАКРЫТЫЙ КОНКУРС.....	26
ГЛАВА 10. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН.....	26
ГЛАВА 11. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....	31
ГЛАВА 12. ОТКРЫТЫЙ ТЕНДЕР.....	34
ГЛАВА 13. ЗАПРОС ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	37
ГЛАВА 14. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	39
ГЛАВА 15. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ.....	40
ГЛАВА 16. ПРЯМЫЕ ЗАКУПКИ (ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА).....	42
ГЛАВА 17. КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР.....	42
ГЛАВА 18. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА И ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА.....	43
ГЛАВА 19 . КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ.....	44
ГЛАВА 20. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	45

Термины и определения

Аукцион - конкурентная процедура запроса предложений у поставщиков, при которой, на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и поставщикам, изложенных в документации аукциона (аукционной документации), поставщики представляют свое коммерческое предложение (аукционную заявку), и среди поставщиков, представивших заявку соответствующую требованиям аукционной документации, проводится торг по снижению первоначальной цены (аукционный торг). Победителем аукциона является поставщик, предложивший в результате аукционного торга минимальную цену.

Аукционист - член закупочной комиссии, назначенный председателем комиссии для проведения аукционного торга.

Аукционный торг – часть процедуры аукциона, в ходе которой участники аукциона, снижая цену, торгуются за право заключить договор с Заказчиком.

Годовая программа закупок (ГПЗ) – план мероприятий по заключению в течение планируемого календарного года договоров о закупке в соответствии с процедурами, определенными настоящим Положением.

Договор о закупке договор между Заказчиком и поставщиком, заключаемый для удовлетворения потребностей заказчика в продукции.

Закупочная документация комплект документов, предоставляемый Заказчиком участникам процедуры закупки и определяющий правила проведения процедуры и определения ее победителя, требования к предмету закупки, основные условия выполнения договора победителем, правила подготовки и оформления заявки поставщика на участие в процедуре закупки.

Закупка - приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг.

Конкурс – конкурентная процедура запроса предложений у поставщиков, при которой на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и поставщикам, изложенных в конкурсной документации, поставщики представляют свое коммерческое предложение (конкурсную заявку), лучшее из которых выбирает Закупочная комиссия Заказчика в соответствии с порядком и критериями оценки, определенными в конкурсной документации.

Конкурсная заявка – коммерческое предложение поставщика, поступившее в ответ на конкурсную документацию Заказчика, оформленное в соответствии с требованиями закупочной документации Заказчика.

Лот – однородная или функционально взаимосвязанная партия продукции.

Начальная (максимальная) цена договора (предполагаемая цена договора) (лота) - цена договора (лота), определяемая на основании анализа ранее заключенных договоров на поставку продукции, аналогичной закупаемой, с учетом изменения рыночных цен, или рыночных цен на закупаемую продукцию (в случае если продукция ранее Заказчиком не закупалась). В случае если заключается договор с фиксированием единичных расценок, приблизительная цена договора определяется исходя из предполагаемых на момент заключения договора объемов закупок.

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

Открытый аукцион в электронной форме (ОАЭФ) – открытый аукцион, проводимый на электронной торговой площадке.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) любая потенциальная или фактическая сторона договора о закупках, включая участников и победителей закупочных процедур.

Продукция – товары, работы, услуги или иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком, включая права на интеллектуальную собственность.

Работы – любая работа, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделка и отделочные работы, а так же обслуживанием здания.

Стандартная/серийная продукция – продукция, производимая вне зависимости от наличия потребности Заказчика, в количестве, превышающем три экземпляра.

Тендер – конкурентная процедура запроса предложений у поставщиков, при которой на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и поставщикам, изложенных в тендерной документации, поставщики представляют свое коммерческое предложение (тендерную заявку), лучшее из которых выбирает Закупочная комиссия Заказчика в соответствии с порядком и критериями оценки, определенными в тендерной документации. При этом Заказчик не берет на себя обязательств по обязательному заключению договора по результатам данной процедуры и возмещению каких либо затрат поставщиков, связанных с участием в тендере. Тендер не является процедурой торгов в соответствии со ст. 447-448 ГК РФ.

Торги – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

Товар – объект договора поставки между продавцом и покупателем, приобретаемый Заказчиком для собственных нужд (с целью использования при осуществлении основной и административно-хозяйственной деятельности).

Уполномоченный орган по размещению заказов – юридическое лицо, которому Заказчиком могут быть переданы полномочия по проведению закупочных процедур, в том числе - по проведению закупочных процедур, общих с другими заказчиками.

Услуги – любой предмет закупок, помимо товаров, работ, в том числе ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение торгов и иных процедур, выборку поставщиков в электронной форме, через Интернет.

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является Положением о закупке, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее 223-ФЗ).

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд ОАО «Рубцовская типография» (далее – Заказчик) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее - продукции) необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее – поставщиков) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений, содействия объективности и беспристрастности принятия решений о выборе поставщика.

1.3. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции для нужд Заказчика, за исключением:

1) осуществления Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

2) приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

4) закупок в области военно-технического сотрудничества;

5) закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением Заказчиком отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции";

7) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

1.4. При закупках продукции Заказчик руководствуется принципами:

1) информационной открытости закупки;

2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

1.5. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (открытого конкурса и открытого аукциона), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", а так же не являются публичной офертой.

1.6. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

1.7. При проведении закупочных процедур, **отличных от торгов**, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

1.8. В настоящее Положение не включаются закупки товаров, работ, услуг стоимостью до 100 000 (ста тысяч) рублей с НДС; розничного приобретения работниками Заказчика товаров, работ, услуг для целей обеспечения хозяйственных, представительских нужд и командирования, порядок расходования денежных средств (возмещения понесенных расходов), на которые регламентируется внутренними актами Заказчика, на суммы, не превышающие установленные этими актами лимиты.

Глава 2. Организация закупочной деятельности

2.1. Заказчик.

Заказчик осуществляет функции:

- 1) планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;
- 2) формирования закупочной комиссии;
- 3) проведения закупочных процедур;
- 4) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;
- 5) контроля исполнения договоров;
- 6) обеспечения публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;
- 7) оценки эффективности закупок;
- 8) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

2.2. Органы управления закупочной деятельностью.

2.2.1. Решение на проведение конкурентных закупок продукции для нужд Заказчика, текущий контроль и координация закупочной деятельности осуществляются генеральным директором типографии.

2.2.2. Составление и корректировку плана закупки товаров, работ, услуг сроком не менее чем на один календарный год осуществляет заместитель генерального директора по производству на основании данных бухгалтерской отчетности. Утверждает план закупки товаров, работ, услуг сроком не менее чем на один календарный год генеральный директор типографии.

2.2.3. Выполнение функций по непосредственному проведению закупочных процедур возлагается на следующих лиц:

а) заместителя генерального директора по производству, в части основных сырья и материалов на производство, приобретения оборудования и запасных частей к нему;

б) инженера-механика, в части ремонта оборудования, ремонта помещений, на хозяйственные нужды типографии;

2.2.4. При закупках путем проведения конкурса, аукциона, запроса коммерческих предложений, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги создается закупочная комиссия (далее - комиссия).

2.2.5. Количественный и персональный состав комиссии Заказчика, а также лица, выполняющие функции Председателя и Секретаря комиссии, определяются приказом генерального директора типографии.

2.2.6. Права и обязанности комиссии, её отдельных членов, а также регламент работы комиссии определяется Положением о комиссии и настоящим Положением.

2.2.7. Ответственность за своевременность предоставления информации о предстоящей закупке, несут все сотрудники, инициирующие данную закупку.

2.2.8. Ответственность за своевременное заключение договоров по результатам проведения закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения возлагается на:

а) заместителя генерального директора по производству, в части основных сырья и материалов на производство, приобретения оборудования и запасных частей к нему;

б) инженера-механика, в части ремонта оборудования, ремонта помещений, на хозяйственные нужды типографии.

2.3. Закупочная комиссия

2.3.1. Закупочная комиссия создается приказом руководителя Заказчика и состоит как минимум из пяти членов. Руководит работой Закупочной комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации Закупочной комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии. В комиссию могут входить члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика.

2.3.2. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется

2.3.3. Закупочная комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных закупочных процедур или для проведения процедуры закупок продукции определенного вида).

2.3.4. В состав закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а так же

лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, и не принимает участия в работе закупочной комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

2.3.5. Функциями Закупочной комиссии являются:

- 1) Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений поставщиков, квалификационных данных поставщиков, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;
- 2) Принятие решений о выборе поставщика для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- 3) Принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

2.3.6. Закупочная комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком поставщика для закупки продукции товаров, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора поставщика, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

2.3.7. Закупочная комиссия имеет право:

- 1) Привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;
- 2) Направлять конкурсные заявки и иные предложения поставщиков для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;
- 3) Получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;
- 4) Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

2.3.8. Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседания. Допускается проведение заседаний в режиме видеоконференции и по селекторной связи.

2.3.9. Заседания Закупочной комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий. Председатель и ответственный секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.

2.3.10. В заседаниях Закупочной комиссии принимают участие её члены. При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) член Закупочной комиссии имеет право уполномочить своего заместителя (при его наличии) или другого сотрудника самостоятельного структурного подразделения члена Закупочной комиссии принять участие в заседании Закупочной комиссии с правом совещательного голоса. На заместителей (сотрудников, замещающих членов Закупочной комиссии), участвующих в заседании Закупочной комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов Закупочной комиссии.

2.3.11. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.

2.3.12. Члены Закупочной комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами «за» или «против», члены Закупочной комиссии с правом совещательного голоса - словом «ознакомлен». Воздержание при голосовании не допускается.

2.3.13. Члены Закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании Закупочной комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

2.3.14. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан электронными подписями членов комиссии.

2.3.15. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а так же при отсутствии кворума на заседании Закупочной комиссии, Председатель Закупочной комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов Закупочной комиссии. Если член комиссии голосует «против», он направляет свои возражения ответственному секретарю Закупочной комиссии для доведения их до сведения всех членов комиссии.

2.4. Специализированная организация

2.4.1. Заказчик вправе привлечь для выполнения части функций по проведению закупочных процедур Специализированную организацию, выбираемую в соответствии с закупочными процедурами, определенными настоящим Положением.

2.4.2. Передача функций Заказчика Специализированной организации осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и Специализированной организацией. При этом Специализированной организации не могут быть переданы функции формирования закупочной комиссии и заключения договоров с поставщиками.

Глава 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

3.1. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ~~222~~ (сайт Заказчика).

3.2. На сайте Заказчика размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

- 1) Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, размещаемые на официальном сайте в течение пятнадцати дней со дня их утверждения;
- 2) Извещения о закупках, документации закупочных процедур, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур;
- 3) Изменения в извещениях о закупках и в документах закупочных процедур;
- 4) Разъяснения документации закупочных процедур;
- 5) Протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур;
- 6) Годовой план закупки товаров, работ, услуг;
- 7) Пятилетний план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;
- 8) Документации квалификационного отбора.

3.3. Привлечение поставщиков к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика на сайте Заказчика, официальном сайте по закупкам в Российской Федерации, иных сайтах и средствах массовой информации, а так же адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке на сайте Заказчика.

3.4. 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 на сайте Заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

3.7. Информация, предусмотренная п. 3.2.-3.6., за исключением пп. 8 п. 3.2. настоящего Положения, так же размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее — официальный сайт по закупкам в Российской Федерации) в те же сроки, что и на сайте Заказчика.

3.8. До 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, Положение о закупке, изменения, вносимые в такое Положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» размещению на официальном сайте, размещаются на сайте заказчика. После 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, указанная информация размещается на официальном сайте, а также может дублироваться на сайте заказчика.

3.9. Сведения, размещаемые на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации и на сайте Заказчика должны соответствовать друг другу.

3.10. Документы и сведения, размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с настоящим Положением, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

3.11. Не подлежат размещению на официальном сайте и сайте Заказчика сведения о закупке, составляющие государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а так же сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

3.12. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте и сайте Заказчика:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

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

Глава 4. Планирование и отчетность

4.1. Заказчик осуществляют перспективное планирование закупок путем формирования годовой программы закупок (ГПЗ).

4.2. ГПЗ разрабатывается Заказчиком на основе его Годовой программы деятельности.

4.3. ГПЗ является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в течение планируемого календарного года. Процедура закупки может начинаться только после ее включения в ГПЗ.

4.4. Основания проведения закупок.

4.4.1. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденного генеральным директором типографии плана закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год с возможностью корректировки. В случае задержек с утверждением годового плана закупок, закупки, при необходимости, могут осуществляться по фактическим потребностям по решению генерального директора типографии.

4.4.2. План закупки товаров, работ, услуг является основным документом по проведению закупочных процедур, проходящих в течение календарного года. План закупки является основанием для осуществления закупок независимо от способа их проведения.

4.4.3. До размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке генеральным директором типографии или уполномоченным им лицом принимается решение о проведении закупки в форме приказа «Об исполнении плана закупок».

4.4.4. В решении о проведении закупки указываются:

- а) предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);
- б) основные (функциональные, технические, качественные и проч.) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;
- в) сроки проведения закупочных процедур;
- д) при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

4.4.5. При осуществлении Заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

4.5. Годовая программа закупок размещается на сайте Заказчика???

4.6. Годовая программа закупок может корректироваться ежеквартально. В отдельных случаях годовая программа закупок может корректироваться ежемесячно.

Глава 5. Участники процедур закупок

5.1. Участником процедур закупки (поставщиком) может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке.

5.3. Для участников закупочных процедур устанавливаются следующие обязательные требования:

1) соответствие участника закупочной процедуры требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

2) непроведение ликвидации участника закупочной процедуры юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочной процедуры – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

4) отсутствие у участника закупочной процедуры 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято.

5.4. Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к участникам закупочных процедур, в том числе требования о прохождении аккредитации в порядке, определенном настоящим Положением. При этом, во избежание ограничения конкуренции, такие требования устанавливаются одинаковыми для всех поставщиков.

5.5. В случае, если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве участника закупочной процедуры, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки.

5.6. 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 закупочной процедуры. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

5.7. Сведения об участнике закупочной процедуры не должны содержаться в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд". Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки поставщика на участие в закупочной процедуре Заказчика.

Глава 6. Процедуры выбора поставщиков

6.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) Открытый конкурс;
- 2) Закрытый конкурс;
- 3) Открытый аукцион;
- 4) Открытый аукцион в электронной форме;
- 5) Открытый тендер;
- 6) Запрос ценовых предложений;
- 7) Запрос предложений;
- 8) Конкурентные переговоры.

В случаях, определенных настоящим положением, выбор поставщика так же может осуществляться прямой закупкой (закупка у единственного поставщика), без проведения закупочных процедур.

6.2. Основная процедура закупок: открытый конкурс

Основной процедурой закупок является открытый конкурс. Выбор поставщика с помощью открытого конкурса осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупках превышает 1 млн. руб., а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

Иные процедуры закупок могут использоваться по решению Заказчика при соблюдении следующих условий:

6.3. Условия использования закрытого конкурса

Выбор поставщика с помощью закрытого конкурса осуществляется в случае, если извещение о закупке или документация закупочной процедуры содержат сведения, составляющие государственную тайну.

6.4. Условия использования открытого аукциона.

Выбор поставщика с помощью открытого аукциона может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, и предполагаемая цена договора о закупках превышает 1 млн. руб., а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

6.5. Условия использования открытого аукциона в электронной форме.

Выбор поставщика с помощью открытого аукциона в электронной форме может осуществляться в случае, если продукция включена в установленный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, а так же если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона в электронной форме может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

6.6. Условия использования открытого тендера

Выбор поставщика с помощью открытого тендера осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупках превышает 1 млн. руб., а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого тендера может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

6.7. Условия использования запроса ценовых предложений.

Выбор поставщика с помощью запроса ценовых предложений может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, и предполагаемая цена договора о закупках не превышает **1 млн. руб.**

Запрещено разделение закупок на отдельные договоры/счета для преодоления стоимостных ограничений, установленных для данной процедуры закупки.

6.8. Условия использования запроса предложений.

Выбор поставщика с помощью запроса предложений может осуществляться в случаях, если предполагаемая цена договора о закупках не превышает 600 тыс. руб., и:

- 1) затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг;
- 2) на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям Заказчика;
- 3) предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок.

6.9. Условия использования конкурентных переговоров.

Выбор поставщика с помощью запроса предложений может осуществляться при закупке работ и услуг, в случаях, если:

- 1) проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора;
- 2) предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, **размещения рекламы**, проведения научных исследований, экспериментов или разработок.

6.10. Условия проведения прямой закупки.

Выбор поставщика путем прямой закупки (закупки у единственного поставщика) может осуществляться в случаях если:

6.10.1. Проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора.

6.10.2. Стоимость закупок одноименной продукции не превышает 500 тыс. рублей с НДС (если применяется), в течение квартала.

6.10.3. Заключается договор с уполномоченным органом по размещению заказов или с оператором электронной торговой площадки.

6.10.4. Необходимо приобретение товара, работы или услуги, которые реализуются поставщиком исключительно при помощи определенных им конкурентных процедур.

6.10.5. Необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами в объеме, не превышающем 25% первоначального объема с сохранением начальных цен за единицу продукции.

6.10.6. Приобретается право на объект интеллектуальной собственности у правообладателя.

6.10.7. Осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

6.10.8. Заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ.

6.10.9. Заключается договор на оказание услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения.

6.10.10. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

6.10.11. Возникла 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.

6.10.12. Вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает **угроза срыва производственных процессов заказчика** и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно.

6.10.13. Возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании извещения о проведении закупочной процедуры, протокола правоведения закупочной процедуры или иной информации заказчика.

6.10.14. Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

6.10.15. Осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе.

6.10.16. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.

6.10.17. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.

6.10.18. Осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику.

6.10.19. Закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке.

Глава 7. Извещение и документация закупочной процедуры

7.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

7.2. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

- 1) процедура закупки (вид процедуры закупки в соответствии с п. 6.1. настоящего Положения);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота!);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) адрес интернет-сайта, на котором размещается документация закупочной процедуры.

7.3. Документация закупочной процедуры должна включать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

- 1) сведения о виде закупочной процедуры;
- 2) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 4) срок действия заявок;
- 5) 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;
- 6) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 7) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 8) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 9) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 10) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 11) требования к участникам закупки, включая требования к квалификации, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 12) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 13) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

16) размер, порядок и срок предоставления обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре (если такое требование установлено);

17) указание на обязанность поставщика поставить новую, но бывшую в употреблении продукцию, если иное не оговорено документацией закупочной процедуры;

18) указание на ответственность поставщика, в случае победы в закупочной процедуре и уклонения от заключения договора;

19) размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора и возврата такого обеспечения (если такое требование установлено);

7.4. Заказчик имеет право установить требования, касающиеся подготовки и представления заявок и условий проведения процедуры закупок, в том числе требование о предоставлении копии заявки/предложения поставщика на электронном носителе информации при условии, если указанные требования не ограничивают конкуренцию.

7.5. Если иное не определено в документации закупочной процедуры, критериями оценки предложений поставщиков и выбора победителя являются:

1) предложенная поставщиком цена договора;

2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг;

3) квалификация участников конкурса;

4) расходы на эксплуатацию товара;

5) расходы на техническое обслуживание товара;

6) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

7) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

8) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Значимость критериев и порядок оценки указываются в документации закупочной процедуры.

7.6. При проведении процедуры закупки могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются предмет и условия поставки продукции, а также критерии и порядок выбора поставщика.

Поставщик имеет право подать заявку отдельно на каждый лот, при этом документы общие для лотов (например, копии лицензий, выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП и т. п.) не дублируются и включаются в состав заявки поставщика на первый по нумерации лот, на который он подает заявку.

7.7. Не допускается ограничение состава участников процедуры закупок за счет формирования лотов, в том числе путем включения в состав лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

7.8. По решению Заказчика при проведении конкурса и открытого аукциона в электронной форме может быть установлено требование о предоставлении поставщиком обеспечения своей заявки на участие в закупочной процедуре и обеспечения исполнения договора.

7.9. В случае установления требования о предоставлении обеспечения, его размер составляет:

- от 0,5 до 5% от предлагаемой цены договора для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре;
- от 10 до 30% от цены договора для обеспечения исполнения договора.

При этом документация закупочной процедуры должна содержать требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения, порядку их предоставления, срокам предоставления обеспечения, а так же срокам и порядку возврата обеспечения.

7.10. Обеспечение может быть предоставлено в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ, если иное не установлено в документации закупочной процедуры.

7.11. По решению Заказчика допустимые формы обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре могут быть ограничены, но в любом случае должны включать в себя денежный залог (в том числе в форме депозита) и безотзывную банковскую гарантию, выданную банком или кредитной организацией.

7.12. По решению Заказчика требование обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре может быть установлено для закупочных процедур, отличных от указанных в п. 7.8 настоящего Положения.

7.13. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

Глава 8. Открытый конкурс

8.1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается на сайте Заказчика не менее чем за 30 рабочих дней! до дня окончания срока подачи заявок. Конкурсная документация так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3. настоящего Положения.

8.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 7. настоящего Положения. Заказчик в праве включить в состав извещения о проведении конкурса и в конкурсную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайт не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных, изменений, предоставления указанных разъяснений.

8.3. Не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи конкурсных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на сайте Заказчика.

8.4. В случае, если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте 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.

8.5. Поставщик имеет право запросить у Заказчика в письменной форме или в виде электронного документа разъяснение извещения о проведении конкурса и конкурсной документации не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе (конкурсных заявок). Разъяснение должно быть дано в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на сайте Заказчика текста запроса поставщика без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

8.6. Конкурсная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Конкурсной документации. Если иное не предусмотрено Конкурсной документацией, поставщик вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

8.7. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок отозвать конкурсную заявку или внести изменения в свою конкурсную заявку. Запрос на отзыв заявки поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

8.8. Конкурсная заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в Конкурсной документации.

8.9. Допускается подача поставщиком заявки в форме электронного документа, при этом на поставщика возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

8.10. Поступившие от поставщика конверты с конкурсными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия Конкурсных заявок.

8.11. Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связана с действиями сотрудников Заказчика.

8.12. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в конкурсной документации.

8.13. Конкурсные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии в месте и времени, указанных в конкурсной документации.

8.14. Если это предусмотрено конкурсной документацией, Закупочная комиссия допускает всех поставщиков, представивших конкурсные заявки, или их представителей, выразивших желание присутствовать при вскрытии конкурсных заявок, на данную процедуру, внося информацию о них в журнал регистрации.

8.15. Наименование каждого поставщика, конкурсная заявка которого вскрывается, и цена конкурсной заявки объявляются лицам, присутствующим при вскрытии конкурсных заявок, а также сообщаются по запросу поставщикам, которые представили конкурсные заявки, но не присутствуют или не представлены на вскрытии конкурсных заявок, и регистрируются в протоколе вскрытия конкурсных заявок.

8.16. Закупочная комиссия анализирует конкурсные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе конкурсной заявки в соответствии с конкурсной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа конкурсных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

8.17. В случае отсутствия в конкурсной заявке отдельных документов, Закупочная комиссия вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа конкурсной заявки, в том числе её цены.

8.18. Закупочная комиссия отклоняет конкурсную заявку;

1) если поставщик, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;

2) если конкурсная заявка не соответствует требованиям конкурсной документации;

3) если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;

4) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

8.19. Если иное не установлено в конкурсной документации, при оценке конкурсных заявок используется балльный метод.

8.20. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, соответствующие требованиям конкурсной документации, для определения выигравшей конкурсной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в конкурсной документации.

8.21. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, заявки которых получили наиболее высокие оценки. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 7 настоящего Положения.

8.22. Выигравшей признается конкурсная заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в конкурсной документации критериями.

8.23. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, не раскрывается поставщикам или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению, оценке или сопоставлению конкурсных заявок либо к принятию решения о том, какая конкурсная заявка признается выигравшей.

8.24. Поставщику, представившему конкурсную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в конкурсной документации и заявке поставщика и проект такого договора.

8.25. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 8.24. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям указанным в конкурсной документации.

8.26. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурса, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников конкурса, в порядке, предусмотренным п. 8.24. - 8.25. настоящего Положения.

8.27. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

8.28. В случае если по условиям конкурса поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня объявления победителя конкурса, а победителю и участнику конкурса, заявка которого является второй по выгодности – в течение 5 рабочих дней после подписания договора.

8.29. В случае, если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в конкурсной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

Глава 9. Закрытый конкурс

9.1. Положения Главы 8. настоящего Положения применяются к процедурам закрытого конкурса, за исключением случаев, когда в настоящей Главе предусматривается иное.

9.2. При проведении закрытого конкурса конкурсная документация, информация о результатах конкурса и иные сведения о закупочной процедуре не размещается на сайте Заказчика и в иных источниках и направляется адресно участникам, допущенным до участия в таком конкурсе. Вскрытие конкурсных заявок осуществляется без приглашения поставщиков, если иное не определено в Конкурсной документации.

9.3. К участию в закрытом конкурсе приглашается не менее 3 поставщиков, за исключением случая, когда предусмотренную Конкурсной документацией продукцию могут предоставить только 2 поставщика.

9.4. По решению Заказчика список участников закрытого конкурса может определяться путем проведения открытого или закрытого квалификационного отбора в соответствии с настоящим Положением.

9.5. Заказчик привлекает конкурсные заявки путем прямой рассылки поставщикам приглашений к участию в закрытом конкурсе.

9.6. В случае поступления заявок от всех поставщиков, приглашенных к участию в закрытом Конкурсе до истечения срока подачи заявок, Заказчик может принять решение о проведении досрочного вскрытия конвертов с заявками.

Глава 10. Открытый аукцион

10.1. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещается на сайте Заказчика не менее чем за 20 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Аукционная документация так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3. настоящего Положения.

10.2. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 7. настоящего Положения. Аукционная документация должна так же включать:

- требование об обязательном указании в заявке поставщика начального ценового предложения;
- дату, время и место проведения аукционного торга.

Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении аукциона и в аукционную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

10.3. Не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи аукционных заявок. Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на сайте Заказчика.

10.4. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10.5. Поставщик имеет право запросить у Заказчика в письменной форме или в виде электронного документа разъяснение извещения о проведении аукциона и аукционной документации не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе (аукционных заявок). Разъяснение должно быть дано в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на сайте Заказчика текста запроса поставщика без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

10.6. Аукционная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Аукционной документации. Поставщик вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

10.7. Если в аукционной документации не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления аукционных заявок отозвать аукционную заявку или внести изменения в свою аукционную заявку. Запрос на отзыв заявки поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

10.8. Аукционная заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в Аукционной документации.

10.9. Допускается подача поставщиком заявки в форме электронного документа, при этом на поставщика возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

10.10. Поступившие от поставщика конверты с аукционными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия Аукционных заявок.

10.11. Аукционная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Аукционных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связана с действиями сотрудников Заказчика или юридических лиц, обеспечивающих жизнедеятельность Заказчика.

10.12. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в аукционной документации.

10.13. Аукционные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии в месте и времени, указанных в аукционной документации.

10.14. Закупочная комиссия анализирует аукционные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе аукционной заявки в соответствии с аукционной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа аукционных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

10.15. В случае отсутствия в аукционной заявке отдельных документов, Закупочная комиссия вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа аукционной заявки, в том числе её цены.

10.16. Закупочная комиссия отклоняет аукционную заявку:

- 1) если поставщик, представивший данную аукционную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- 2) если аукционная заявка не соответствует требованиям аукционной документации;
- 3) если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;
- 4) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

10.17. К участию в аукционном торге допускаются не более 5 поставщиков, заявки которых признаны соответствующими требованиям аукционной документации и начальные ценовые предложения которых оказались меньшими. Участники аукционного торга оповещаются о минимальном начальном ценовом предложении не позднее чем за один рабочий день до проведения аукционного **торга**.

10.18. Аукционный торг проводится Аукционистом в присутствии участников аукциона или их представителей и членов закупочной комиссии.

10.19. Участники аукциона или их представители регистрируются, путем передачи оригиналов документов, подтверждающих их полномочия участвовать в аукционе, и получают карточки с указанием регистрационных номеров (далее -карточка).

10.20. Стартовая цена аукциона определяется путем округления (в меньшую сторону) до сотен наименьшего начального ценового предложения участника аукционного торга.

10.21. Торг участников аукциона проводится путем снижения аукционистом стартовой цены аукциона пошагово, на шаг аукциона.

10.22. Начальный шаг аукциона устанавливается аукционистом в размере от 2 до 5 процентов от стартовой цены аукциона.

10.23. Аукционист объявляет текущую цену договора, равную стартовой цене, сниженной на шаг аукциона.

10.24. После объявления аукционистом о текущей цене договора, участник аукциона может сделать предложение путем поднятия карточки. Поднятие карточки означает согласие на заключение договора по объявленной аукционистом цене.

10.25. В случае, если после трехкратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку, аукционист объявляет об уменьшении шага аукциона на 0,5 процентов от стартовой цены аукциона, и новую текущую цену договора, равную предыдущей текущей цене договора сниженной на новый шаг аукциона.

10.26. Аукцион продолжается до тех пор, пока при шаге аукциона равном 0,5 процентов от стартовой цены аукциона, после трехкратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку.

13.27. Победителем аукциона признается лицо, предложившее в результате торга наиболее низкую цену договора. В случае, если в ходе аукционного торга не поступило предложение о цене договора, победителем аукциона признается лицо, в заявке которого содержится наименьшее начальное ценовое предложение.

13.28. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложивших меньшие ценовые предложения. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 7 настоящего Положения.

10.29. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления аукционных заявок, не раскрывается поставщикам или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению аукционных заявок либо к принятию решения о том, какая аукционная заявка признается выигравшей.

10.30. Поставщику, представившему аукционную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в аукционной документации и в заявке поставщика, а так же проект такого договора.

10.31. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 10.30. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в аукционной документации.

10.32. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником аукциона, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников аукциона, в порядке, предусмотренным п. 10.27. - 10.28. настоящего Положения.

10.33. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

10.34. В случае, если по условиям аукциона поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня объявления победителя аукциона, а победителю и участнику аукциона, заявка которого является второй по выгодности - в течение 5 рабочих дней после подписания договора.

10.35. В случае, если на участие в аукционе не поступило ни одной заявки или к участию в аукционе был допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в аукционной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

Глава 11. Открытый аукцион в электронной форме

11.1. Открытый аукцион в электронной форме (ОАЭФ) проводится в соответствии с регламентом, утвержденным оператором электронной торговой площадке, при условии его соответствия требованиям 223-ФЗ. В случаях, не урегулированных таким регламентом, заказчик руководствуется правилами, установленными в настоящей главе.

11.2. Извещение о проведении ОАЭФ и документация ОАЭФ размещается на сайте Заказчика не менее чем за 15 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Документация ОАЭФ так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3. настоящего Положения.

11.3. Извещение о проведении ОАЭФ и документация ОАЭФ должны содержать сведения, предусмотренные Главой 7. настоящего Положения, а так же:

- 1) дату и время начала аукционного торга;
- 2) дату и время завершения подачи ценовых предложений (аукционного торга);
- 3) предельно допустимое время окончания аукционного торга;

4) минимальный шаг аукционного торга не ниже 0,5% от начальной (максимальной) цены договора.

Заказчик в праве включить в состав извещения о проведении ОАЭФ и документация ОАЭФ дополнительные сведения.

11.4. Поставщик имеет право запросить у Заказчика через электронную торговую площадку разъяснение извещения о проведении ОАЭФ и документации ОАЭФ не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в ОАЭФ.

11.5. Разъяснение должно быть дано в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на электронной торговой площадке анонимизированного текста запроса поставщика (без указаний авторства запроса, в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

11.6 Не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи заявок на участие в ОАЭФ Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении ОАЭФ и документацию ОАЭФ, разместив дополнение или измененную документацию на сайте Заказчика.

11.7. Заявка на участие в ОАЭФ оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в документации ОАЭФ. Поставщик вправе подать только одну заявку на участие в ОАЭФ.

11.8. Заявка на участие в ОАЭФ подписывается квалифицированной электронной подписью поставщика, соответствующей требованиям Федерального закона от 6.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

11.9. Если в документации ОАЭФ не предусмотрено иное, поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления заявок на участие в ОАЭФ изменить свою заявку или отозвать ее.

11.10. Заказчик анализирует заявки на участие в ОАЭФ на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе заявки в соответствии с документацией ОАЭФ является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

11.11. В случае отсутствия в заявке на участие в ОАЭФ отдельных документов, Заказчик вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа заявки.

11.12. Заказчик отклоняет заявку на участие в ОАЭФ:

- 1) если поставщик, представивший данную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- 2) в случае, если заявка поставщика не соответствует требованиям документации ОАЭФ;
- 3) если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;
- 4) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

11.13. Результаты рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ оформляются протоколом определения участников ОАЭФ, который размещается на официальном сайте в срок, предусмотренный Главой 3 настоящего Положения. Протокол содержит сведения о количестве поставщиков, допущенных и не допущенных до участия в аукционном торге, без указания данных о поставщиках.

11.14. В течение двух рабочих дней со дня подписания протокола определения участников ОАЭФ, в адрес поставщиков, допущенных до участия в аукционном торге, направляется извещение с указанием даты и времени начала аукционного торга.

11.15. Аукционный торг осуществляется путем подачи участниками ОАЭФ ценовых предложений (ставок).

11.16. Участник ОАЭФ вправе подавать свои ценовые предложения о понижении начальной цены (делать ставки) по наступлению времени начала аукционного торга.

11.17. Ценовые предложения подаются участниками ОАЭФ в открытых электронных конвертах, обеспечивающих возможность любого участника ОАЭФ ознакомиться с содержанием поступившего предложения.

11.18. Дата и время окончания аукционного торга могут быть определены в извещении о проведении ОАЭФ, а так же может автоматически изменяться, если в пределах 10 минут до даты окончания аукционного торга будет сделана очередная ставка, при этом дата и время окончания аукционного торга не могут превысить предельно допустимое время окончания аукционного торга, определенное в документации ОАЭФ.

11.19. Любой участник аукционного торга может сделать неограниченное количество ставок, но не подряд одну за другой. Следующую ставку он вправе сделать только в случае, если другим участником аукционного торга сделана более низкая ставка. При этом каждая новая ставка должна отличаться от предыдущей ей ставки не менее чем на минимальный шаг аукционного торга.

11.20. Победителем ОАЭФ признается участник ОАЭФ, сделавший наименьшую ставку на момент окончания аукционного торга. В случае, если несколько участников ОАЭФ сделали одинаковые ставки, победителем признается участник ОАЭФ, первым сделавший такую ставку.

11.21. Решение о победителе ОАЭФ оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложившие наименьшие ставки.

11.22. Информация о победителе ОАЭФ размещается на сайте Заказчика. Победителю ОАЭФ в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в документации ОАЭФ и заявке поставщика, по цене последней ставки, сделанной данным поставщиком, а так же проект такого договора.

11.23. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 11.22. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

11.24. В случае, если победитель ОАЭФ признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником ОАЭФ, сделавшим второе по выгодности предложение в результате аукционного торга, в порядке, предусмотренным п. 11.22. - 11.23. настоящего Положения.

11.25. Сведения об участнике ОАЭФ, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

11.26. В случае если по условиям ОАЭФ поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня объявления победителя ОАЭФ, а победителю и участнику, сделавшему второе по выгодности предложение - в течение 5 рабочих дней после подписания договора.

11.27. В случае, если на участие в ОАЭФ не поступило ни одной заявки или к участию в ОАЭФ был допущен только один участник, ОАЭФ признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в документации ОАЭФ, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

11.28. Заказчик вправе установить иные требования к процедурам ОАЭФ, не противоречащие настоящему Положению.

Глава 12. Открытый тендер

12.1. Извещение о проведении тендера и тендерная документация размещается на сайте Заказчика не менее чем за **10 рабочих дней** до дня окончания срока подачи заявок. Тендерная документация так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3. настоящего Положения.

12.2. Извещение о проведении тендера и тендерная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 7. настоящего Положения. Заказчик в праве включить в состав извещения о проведении тендера и в тендерную документацию дополнительно иные сведения. Внесение изменений в извещение и тендерную документацию осуществляется в сроки, предусмотренные Главой 7. настоящего Положения.

12.3. Поставщик имеет право запросить у Заказчика в письменной форме или в виде электронного документа разъяснение извещения о проведении тендера и тендерной документации не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в тендере (тендерных заявок).

12.4. Разъяснение должно быть дано в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на сайте Заказчика анонимизированного текста запроса поставщика (без указаний авторства запроса, в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

12.5. Не позднее чем за **3** рабочих дня до истечения срока подачи тендерных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении тендера и тендерную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на сайте Заказчика. В случае, если оставшийся срок подачи тендерных заявок не превышает **5 рабочих дней**, заказчик продлевает срок подачи тендерных заявок с тем, чтобы указанный срок был не менее **5 рабочих дней**.

12.6. Тендерная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Тендерной документации. Если иное не предусмотрено Тендерной документацией, поставщик вправе подать только одну заявку на участие в тендере. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

12.7. Если в тендерной документации не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления тендерных заявок отозвать тендерную заявку или внести изменения в свою тендерную заявку. Запрос на отзыв заявки поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

12.8. Тендерная заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в Тендерной документации.

12.9. Допускается подача поставщиком заявки в форме электронного документа, при этом на поставщика возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

12.10. Поступившие от поставщика конверты с тендерными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия Тендерных заявок.

12.11. Тендерная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Тендерных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связана с действиями сотрудников Заказчика или юридических лиц, обеспечивающих жизнедеятельность Заказчика.

12.12. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в тендерной документации.

12.13. Тендерные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии по наступлении срока, указанного в тендерной документации.

12.14. Если это предусмотрено тендерной документацией, Закупочная комиссия допускает всех поставщиков, представивших тендерные заявки, или их представителей, выразивших желание присутствовать при вскрытии тендерных заявок, на данную процедуру, внося информацию о них в журнал регистрации.

12.15. Наименование каждого поставщика, тендерная заявка которого вскрывается, и цена тендерной заявки объявляются лицам, присутствующим при вскрытии тендерных заявок, а также сообщаются по запросу поставщикам, которые представили тендерные заявки, но не присутствуют или не представлены на вскрытии тендерных заявок, и регистрируются в протоколе вскрытия тендерных заявок.

12.16. Закупочная комиссия анализирует тендерные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе тендерной заявки в соответствии с тендерной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа тендерных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

12.17. В случае отсутствия в тендерной заявке отдельных документов, Закупочная комиссия вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа тендерной заявки, в том числе ее цены.

12.18. Закупочная комиссия отклоняет тендерную заявку:

- 5) если поставщик, представивший данную тендерную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- 6) если тендерная заявка не соответствует требованиям тендерной документации;
- 7) если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;
- 8) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

12.19. Если иное не установлено в тендерной документации, при оценке тендерных заявок используется балльный метод.

12.20. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет тендерные заявки, соответствующие требованиям тендерной документации, для определения выигравшей тендерной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в тендерной документации.

12.21. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, заявки которых получили наиболее высокие оценки. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 7 настоящего Положения.

12.22. Выигравшей признается тендерная заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в тендерной документации критериями.

12.23. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления тендерных заявок, не раскрывается поставщикам или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению, оценке или сопоставлению тендерных заявок либо к принятию решения о том, какая тендерная заявка признается выигравшей.

12.24. Поставщику, представившему тендерную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в тендерной документации и заявке поставщика и проект такого договора.

12.25. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 12.25. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

12.26. В случае если победитель тендера признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником тендера, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников тендера, в порядке, предусмотренным п. 12.25. - 12.26. настоящего Положения.

12.27. Сведения об участнике тендера, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

12.28. В случае если по условиям тендера поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня объявления победителя тендера, а победителю и участнику тендера, заявка которого является второй по выгодности - в течение 5 рабочих дней после подписания договора.

12.29. В случае, если на участие в тендере не поступило ни одной заявки или к участию в тендере был допущен только один участник, тендер признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в тендерной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

Глава 13. Запрос ценовых предложений

13.1. Запрос ценовых предложений размещается на сайте Заказчика не менее чем за 7 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Запрос предложений так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3. настоящего Положения. В случае, если продукция, аналогичная данной, ранее закупалась Заказчиком, в число участников запроса ценовых предложений должен включаться поставщик, сделавший при последней закупке лучшее ценовое предложение.

13.2. Запрос ценовых предложений должен содержать сведения, предусмотренные Главой 7. настоящего Положения.

13.3. Список участников запроса ценовых предложений может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.

13.4. Любое изменение или разъяснение запроса ценовых предложений, сообщается всем поставщикам, участвующим в процедуре запроса ценовых предложений.

13.5. Ценовые предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах, в форме электронных документов и иными способами прямо разрешенными Заказчиком. Запечатанные конверты вскрываются на заседании Закупочной комиссии по истечению срока подачи ценовых предложений.

13.6. Каждый поставщик может давать только одно ценовое предложение, и в него не разрешается вносить изменения.

13.7. Запрещаются любые переговоры с участниками запроса ценовых предложений.

13.8. Закупочная комиссия рассматривает ценовые предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим поставщикам.

13.9. Закупочная комиссия рассматривает ценовые предложения на предмет соответствия запросу ценовых предложений.

13.10. Не допустимо отклонение ценовых предложений по формальному признаку, включая несоответствие установленной в запросе ценовых предложений форме.

13.11. Победителем запроса ценовых предложений признается поставщик, чье предложение соответствует запросу ценовых предложений и содержит лучшие ценовые условия. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложения которых соответствует запросу ценовых предложений и содержат лучшие ценовые условия. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 7 настоящего Положения.

13.12. Победителю запроса ценовых предложений в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе ценовых предложений и предложении поставщика, и проект такого договора.

13.13. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 13.12. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

13.14. В случае если победитель запроса ценовых предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса ценовых предложений, сделавшим второе по выгоды предложение в порядке, предусмотренным п. 13.12. – 13.13. настоящего Положения.

13.15. В случае, если на участие в запросе ценовых предложений не поступило ни одной заявки или предложение только одного участника соответствовало запросу предложений, запрос ценовых предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в запросе ценовых предложений, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

Глава 14. Запрос предложений

14.1. Запрос предложений размещается на сайте Заказчика не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Запрос предложений так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3. настоящего Положения.

14.2. Запрос предложений должен содержать сведения, предусмотренные Главой 7. настоящего Положения.

14.3. Список участников запроса предложений может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.

14.4. Любое изменение или разъяснение запроса предложений, включая изменение критериев для оценки предложений, сообщается всем поставщикам, участвующим в процедурах запроса предложений.

14.5. Предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах, в форме электронных документов и иными способами прямо разрешенными Заказчиком. Запечатанные конверты вскрываются на заседании Закупочной комиссии по истечению срока подачи предложений,

14.6. Закупочная комиссия рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим поставщикам.

14.7. Заказчик вправе проводить переговоры с поставщиками в отношении их предложений, а также запрашивать или разрешать пересмотр предложений, если одновременно соблюдаются следующие условия:

1) любые переговоры с поставщиком носят конфиденциальный характер, ни одна из сторон переговоров без согласия другой стороны не раскрывает никакому другому лицу техническую, ценовую или иную рыночную информацию, относящуюся к этим переговорам;

2) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем поставщикам, представившим предложения, которые не были отклонены.

14.8. После завершения переговоров поставщики, продолжающие участвовать в процедурах, представляют окончательное предложение, откорректированное с учетом результатов переговоров.

14.9. Закупочная комиссия рассматривает окончательные предложения на предмет соответствия запросу предложений. Предложения, соответствующие запросу, оцениваются и сопоставляются для определения победителя в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в запросе предложений.

14.10. Выигравшей признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с указанными в запросе предложений критериями. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в

котором указываются два поставщика, предложения которых получили высшую оценку. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 7 настоящего Положения.

14.11. Победителю запроса предложений в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе предложений и окончательном предложении поставщика, и проект такого договора.

14.12. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 14.11. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

14.13. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса предложений, сделавшим второе по выгодности предложение в порядке, предусмотренным п. 14.11. – 14.12. настоящего Положения.

14.14. В случае, если на участие в запросе предложений не поступило ни одной заявки или предложение только одного участника соответствовало запросу предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в запросе предложений, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

Глава 15. Конкурентные переговоры

15.1. Приглашение к участию в конкурентных переговорах выполняет так же функции извещения о проведении конкурентных переговоров и документации конкурентных переговоров. Приглашение к участию в конкурентных переговорах может распространяться способами, предусмотренными Главой 3. настоящего Положения.

15.2. Приглашение к участию в конкурентных переговорах должно содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения в том объеме, которым обладает Заказчик на момент начала процедуры конкурентных переговоров.

15.3. Список участников конкурентных переговоров определяется Заказчиком и, по его решению, может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.

15.4. Любые касающиеся переговоров требования, указания, документы, разъяснения или другая информация, которая сообщается Заказчиком поставщику, равным образом сообщаются всем другим поставщикам, участвующим в переговорах.

15.5. Переговоры носят конфиденциальный характер, и ни одна из сторон этих переговоров без согласия другой стороны не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам.

15.6. По решению Заказчика могут быть проведены брифинги с приглашением всех участников конкурентных переговоров.

15.7. После завершения переговоров поставщиком представляется окончательное предложение, которое должно соответствовать всем обязательным требованиям Заказчика.

15.8. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет предложения, соответствующие требованиям Заказчика, для определения выигравшего в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в приглашении к участию в конкурентных переговорах.

15.9. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложения которых получили высшую оценку. Выигравшей признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии критериями, с указанными в приглашении к участию в конкурентных переговорах. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 7 настоящего Положения.

15.10. Победителю конкурентных переговоров в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе предложений и окончательном предложении поставщика, и проект такого договора.

15.11. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 15.10. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

15.12. В случае если победитель конкурентных переговоров признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурентных переговоров, сделавшим второе по выгодности окончательное предложение в порядке, предусмотренным п. 15.10. - 15.11. настоящего Положения.

15.13. В случае, если в результате конкурентных переговоров не определен победитель, Заказчик вправе назначить проведение повторной закупочной процедуры.

Глава 16. Прямые закупки (закупки у единственного поставщика)

16.1. При проведении прямых закупок Заказчик заключает договор с поставщиком без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других поставщиков.

16.2. Решение о проведении прямой закупки принимается в случаях, определенных п. 6.10. настоящего Положения.

Глава 17. Квалификационный отбор

17.1. Квалификационный отбор проводится с целью определения участников закупочных процедур, ограниченных по составу.

17.2. При проведении квалификационного отбора документация квалификационного отбора размещается в публичном доступе в соответствии с требованиями Главы 3. настоящего Положения.

17.3. Для проведения квалификационного отбора Заказчиком разрабатывается документация квалификационного отбора, включающая:

- 1) общую информацию о процедуре закупок, для участия в которой проводится квалификационный отбор;
- 2) сведения о заказчике/организаторе отбора;
- 3) требования к форме и составу заявки на участие в отборе;
- 4) срок завершения подачи заявок на участие в отборе;
- 5) дата рассмотрения заявок на участие в отборе;
- 6) требования к участникам отбора;
- 7) требования к квалификации поставщика, включающие наличие у участника отбора:
 - опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в объемах, соответствующих предполагаемому объему закупки;
 - производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, необходимых для выполнения договора;
 - сотрудников, привлекаемых к исполнению договора, необходимой для выполнения договора квалификации;и их **показателей**, необходимых для определения квалификации поставщика.

8) критерии отбора, их допустимые значения и значимость, а так же порядок оценки квалификации.

17.4. Не допускается использование критериев и установление их допустимых значений, необоснованно ограничивающих конкуренцию.

17.5. Оценку квалификации поставщика осуществляет Закупочная комиссия. Решение о соответствии или несоответствии квалификации поставщика требованиям документации квалификационного отбора оформляется протоколом заседания Закупочной комиссии. **Протокол размещается на официальном сайте Заказчика.**

17.6. Результаты квалификационного отбора могут быть использованы для определения круга поставщиков нескольких закупочных процедур, однородных по требованиям к закупаемой продукции, а так же формирования реестра аккредитованных поставщиков (списка поставщиков, допускаемых до участия к закупочным процедурам заказчика без прохождения квалификационного отбора).

Глава 18. Заключение договора и изменение условий договора

18.1. Договор может заключаться без фиксирования точного объема закупки при условии фиксирования единичных расценок и ассортимента на весь срок действия договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением, за исключением случаев предусмотренных п. 16.2. настоящего Положения. Допускается ссылка в условиях договора на официальные тарифы поставщика, в случае их публичной доступности (в том числе – на интернет-сайте поставщика).

18.2. В целях повышения эффективности работы с постоянными поставщиками, Заказчик имеет право принять решение о заключении договора без фиксирования единичных расценок (договора о намерениях). Такое решение не требует проведения закупочных процедур. При этом наличие подобного договора не является основанием для проведения закупок, и все закупки по данному договору осуществляется после проведения закупочных процедур в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

18.3. В случае изменения рыночной конъюнктуры Заказчик в праве провести переговоры с поставщиком по изменению условий договора, заключенного в соответствии с п. 16.1. настоящего Положения, или расторгнуть договор и провести процедуры отбора поставщика в соответствии с настоящим Положением.

18.4. Изменение условий договора заключенного в результате закупочной процедуры допустимо в исключительных случаях по соглашению сторон. При этом цена договора может быть увеличена только в случаях обоснованного увеличения объема закупок по договору либо в случаях, когда условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены. В любом случае не допускается увеличение цены договора более чем на 10% от первоначальной.

18.5. 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 на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

18.6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора или расторгнуть заключенный договор с участником закупочной процедуры, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия такого участника закупочной процедуры требованиям, установленным в документации о закупки;
- предоставления таким участником закупочной процедуры недостоверных сведений в заявке на участие в закупочной процедуре.

Глава 19. Контроль и обжалование

19.1. Поставщик вправе обжаловать нарушения закупочной процедуры со стороны Заказчиком путем направления жалобы в письменной форме в адрес руководителя Заказчика.

19.2. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке продукции.

19.3. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения или нарушения установленных сроков размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru)

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией закупочной процедуры.

Глава 20. Заключительные положения

20.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 апреля 2012 г.

20.2. п. 3.7. настоящего Положения вступает в силу с 01.07.2012 г.

20.3. пп.7 п.3.2. настоящего Положения вступает в силу с 1 января 2015 года.

20.4. Оператор электронной торговой площадки для проведения открытого аукциона в электронной форме определяется генеральным директором типографии.

20.5. Процедуры, определенные настоящим Положением могут проводиться в электронной форме. В случае, если в соответствии с решением Правительства Российской Федерации устанавливается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, подобные закупки осуществляются в электронной форме по процедурам, определенным настоящим Положением.

20.6. В случае, если Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, такие особенности учитываются при проведении закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.

Глава 21. Приложение

Порядок оценки заявок на участие в закупке и критерии оценки.

12.1. Настоящий Порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.

12.2. Для применения настоящего Порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

12.3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.

12.4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

12.5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значимостями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах (Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации)
1.	Цена договора	Начальную цену договора	Не менее 20%
2.	Квалификация участника (опыт, образование и квалификация персонала, деловая репутация)	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ)	Не более 70%

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах (Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации)
3.	Качество товара	2. Формы для заполнения участником закупки по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника закупки)	Не более 70%
4.	Наличие производственных мощностей	3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70%
5.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. (Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки)	Не более 50%
6.	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 30%

12.6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

а) для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявки, умноженных на их значимость;

б) рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100;

в) присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга;

г) рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

Ra_i – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

$A_{\max}$ – начальная цена договора;

A_i – цена договора, предложенная i-м участником.

д) для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость;

е) для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов;

ж) рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле:

$$Rb_i = \frac{B^{\max} - B^i}{B^{\max} - B^{\min}} \times 100$$

где:

Rb_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

$B^{\max}$ - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$B^{\min}$ - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

B^i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

з) рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле:

$$RC_i = \frac{Ci - C_{\min}}{C_{\min}} \times 100$$

где: RC_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

$C_{\min}$ - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

C_i - предложение i -го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

12.7. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

12.8. Закупочная комиссия вправе не определять победителя в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.

Утверждаю:
 Генеральный директор
 ОАО «Рубцовская типография»
 Е. Г. Ким
 2012 г.

План закупки товаров, работ, услуг
 для нужд ОАО «Рубцовская типография» на 2012 год

№ п/п	Наименование товаров, работ, услуг, Описание характеристик	Ед. изм.	Объем (кол-во)			
			2012 г.	В том числе по кварталам		
				I	II	III
1.	Бумага газетная	кг	60000	15000	15000	15000
2.	Бумага офсетная 60-80 г	кг	40000	10000	10000	10000
3.	Бумага мелованная 115-300 г	лист	80000	20000	20000	20000
4.	Бумага самоклеящаяся	лист	94000	23500	23500	23500
5.	Бумага этикеточная	кг	10000	2500	2500	2500
6.	Картон хромсеребристый	кг	20000	5000	5000	5000
7.	Картон переплетный 1,25-1,75 мм	кг	4000	1000	1000	1000
8.	Клей декстриновый	кг	800	200	200	200
9.	Краска черная газетная	кг	880	220	220	220

Прошнуровано,
пронумеровано №2
20 марта 2012 г.



Подпись *Гилич* —
С.Т. Гилич

Генеральный
директор
*ООО 'Рубцовская
теплография'*