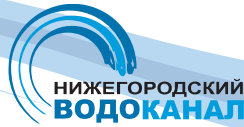



УТВЕРЖДЕНО
Протоколом Совета директоров
ОАО «Нижегородский водоканал»
от «___» _____ 2017 г. № ____




ПОЛОЖЕНИЕ
П.006-2017
«О закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал»
версия 6

Нижний Новгород
2017 год

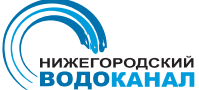
| | | | | |
|---|---|------------|------------|------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 2 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

Оглавление

| | | |
|----------|--|----|
| 1. | Цель и область действия..... | 4 |
| 2. | Нормативные ссылки..... | 4 |
| 3. | Термины и сокращения | 4 |
| 3.1. | Термины..... | 4 |
| 3.2. | Сокращения | 7 |
| 4. | Описание процесса закупки товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | 8 |
| 4.1. | Общие положения..... | 8 |
| 4.1.1. | Регламентация закупочной деятельности | 8 |
| 4.1.2. | Область применения..... | 8 |
| 4.1.3. | Принципы регламентации закупочной деятельности | 8 |
| 4.2. | Управление закупочной деятельностью | 9 |
| 4.2.1. | Общие требования | 9 |
| 4.2.2. | Информационное обеспечение закупочной деятельности | 9 |
| 4.2.3. | Раздел о закупках на сайте Заказчика..... | 11 |
| 4.3. | Права и обязанности сторон при закупках | 11 |
| 4.3.1. | Права и обязанности Организатора закупки..... | 11 |
| 4.3.2. | Права и обязанности Заказчика..... | 12 |
| 4.3.3. | Права и обязанности потенциального участника закупки | 13 |
| 4.3.4. | Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя и лица, чья заявка признана наилучшей..... | 13 |
| 4.3.5. | Права и обязанности закупающих сотрудников (в том числе членов закупочных комиссий)..... | 13 |
| 4.4. | Требования к участникам закупок | 14 |
| 4.5. | Способы закупок, их разновидности и условия выбора способов закупки | 16 |
| 4.5.1. | Перечень разрешенных способов закупок | 16 |
| 4.5.2. | Запрос предложений..... | 16 |
| 4.5.3. | Конкурс..... | 17 |
| 4.5.4. | Аукцион | 17 |
| 4.5.5. | Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)..... | 18 |
| 4.5.6. | Запрос котировок..... | 20 |
| 4.5.7. | Прямая закупка | 20 |
| 4.5.8. | Применение закрытых процедур..... | 21 |
| 4.5.9. | Закупки в электронной форме | 21 |
| 4.6. | Общий порядок проведения закупок | 21 |
| 4.6.1. | Планирование..... | 21 |
| 4.6.2. | Основания для проведения процедуры закупки..... | 23 |
| 4.6.3. | Требования к содержанию Извещения, Документации о закупке..... | 23 |
| 4.7. | Процедуры закупок..... | 25 |
| 4.7.1. | Состав процедур | 25 |
| 4.8. | Инструкция по проведению процедур закупок..... | 28 |
| 4.8.1. | Особенности процедуры открытого запроса предложений | 28 |
| 4.8.1.1. | Извещение о проведении открытого запроса предложений | 28 |
| 4.8.1.2. | Документация по запросу предложений..... | 29 |
| 4.8.1.3. | Получение участниками документации по запросу предложений..... | 30 |

| | | | | |
|---|---|------------|------------|------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 3 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

| | | |
|-----------|---|----|
| 4.8.1.4. | Разъяснение документации по запросу предложений. Внесение изменений в документацию по запросу предложений. Отказ от проведения открытого запроса предложений .. | 30 |
| 4.8.1.5. | Обеспечение исполнения обязательств..... | 31 |
| 4.8.1.6. | Подготовка заявок | 32 |
| 4.8.1.7. | Получение заявок | 32 |
| 4.8.1.8. | Рассмотрение, сопоставление и оценка заявок | 32 |
| 4.8.1.9. | Выбор наилучшей заявки | 35 |
| 4.8.1.10. | Отстранение участника открытого запроса предложений..... | 36 |
| 4.8.1.11. | Признание процедуры открытого запроса предложений несостоявшейся | 36 |
| 4.8.2. | Особенности проведения запроса котировок..... | 37 |
| 4.8.3. | Особенности проведения конкурса..... | 38 |
| 4.8.4. | Особенности проведения закупочных процедур с ограниченным кругом участников..... | 41 |
| 4.8.5. | Особенности проведения аукциона | 41 |
| 4.8.6. | Предварительный квалификационный отбор | 42 |
| 4.8.7. | Переторжка..... | 44 |
| 4.9. | Порядок заключения и исполнения договоров | 46 |
| 4.10. | Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами..... | 48 |
| 5. | Управление записями по процессу закупки товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | 51 |

| | | | | |
|---|---|------------|------------|------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 4 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

1. Цель и область действия

1.1. Целью настоящего положения является процедурная регламентация закупок, применяемых в целях создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей ОАО «Нижегородский водоканал» (далее Заказчик) в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями:

- 1) соблюдения планирования потребности в продукции;
- 2) обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Заказчика;
- 3) разумного выбора наиболее предпочтительных для Заказчика предложений;
- 4) контроля за исполнением заключенных договоров;
- 5) предотвращения возможных злоупотреблений со стороны сотрудников, участвующих в процессе закупки.

1.2. Область действия настоящего положения распространяется на процедуры закупок и отношения, возникающие в связи с поставкой товаров (товарно-материальных ценностей), выполнением работ, оказанием услуг для осуществления деятельности ОАО «Нижегородский водоканал», предусмотренной уставом.

2. Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на нормативные акты законодательства РФ и локальные акты ОАО «Нижегородский водоканал»

3. Термины и сокращения

В настоящем положении применяются следующие термины и сокращения:

3.1. Термины

АУКЦИОН: торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая, если при проведении аукциона на право заключить договор цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на продажу права заключить договор (в этом случае победителем признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор)


АВАРИЙНАЯ ЗАКУПКА: закупка в чрезвычайных случаях, когда для ликвидации экстренных аварийных ситуаций необходимо закупить ТМЦ/работы/услуги для нужд заказчика. Закупка считается аварийной и, вне зависимости от суммы, производится любым способом закупки, позволяющим минимизировать сроки закупки.

ПЛАН ЗАКУПОК: план мероприятий по заключению любых договоров, по результатам проведения закупок на поставку товаров (ТМЦ), выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на планируемый год.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ: комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и содержащий проект договора.

Примечание - В зависимости от способа закупки конкретизируется через термины «Конкурсная документация», «Аукционная документация» «Документация по запросу предложений» и т.д. В отдельных случаях Извещение о проведении закупки и документация о закупке представляют собой единое целое, о чем в тексте документа указывается отдельно.

ЗАКАЗЧИК: юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляются закупки (ОАО «Нижегородский водоканал»).

| | | | | |
|---|---|------------|------------|------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 5 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ: орган, заранее созданный Организатором закупки для принятия важнейших решений в ходе конкретной закупки продукции (прежде всего - выбора победителя/наилучшей заявки).

Примечание – В зависимости от способа закупки (запрос предложений, конкурс, аукцион) конкретизируется через термины «Закупочная комиссия по проведению запроса предложений», «конкурсная комиссия», «аукционная комиссия»).

ЗАКУПАЮЩИЙ СОТРУДНИК: сотрудник Заказчика, либо Организатора закупки или иное привлеченное ими лицо, на которое возложено совершение каких-либо действий, связанных с проведением закупки, и персональная ответственность за их исполнение.

ЗАКУПКА: совокупность действий, предусмотренных настоящим Положением и направленных на своевременное и полное удовлетворение потребностей предприятия в продукции, работах, услугах.

ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ: конкурентный способ закупки, не являющийся формой проведения Торгов, при котором Организатор закупки заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки и после одного или нескольких этапов может заключить договор с участником, заявка которого наиболее соответствует объявленным требованиям.

ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ): неконкурентный способ закупки, при которой Организатор закупки направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику, либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

ЗАЯВКА: комплект документов, содержащий предложение потенциального участника закупки, направленное Организатору закупки с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить договор на поставку продукции на условиях, определенных Извещением о проведении закупки, документацией о закупке, проектом договора и условиями подаваемой заявки.

ЗАКРЫТАЯ ПРОЦЕДУРА (ЗАКРЫТАЯ ЗАКУПКА): закупка, участие в которой могут принять только специально приглашенные лица.

ЗАПРОС КОТИРОВОК – способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, и победителем которой признаётся Участник, который предложил наиболее низкую цену Договора.

ИНИЦИАТОР ЗАКУПКИ: структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в закупке товаров, работ, услуг, инициирующее ее проведение, ответственное за заключение договора.

ИЗВЕЩЕНИЕ: документ, объявляющий о начале процедуры закупки, предназначенный для поставщиков, публикация или рассылка которого означает официальное объявление о начале процедур закупки. Извещение о проведении закупки является неотъемлемой частью документации о закупке.


КОНКУРС: торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ УЧАСТНИК: объединение (на основании договора или ином правоустанавливающем основании) поставщиков, явным образом принявшее участие в соответствующих процедурах.

КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ: Закупочная комиссия в случае проведения конкурса.

КВАЛИФИЦИРОВАННЫЙ УЧАСТНИК – потенциальный участник конкурентных процедур, успешно прошедший предварительный квалификационный отбор.

ЛОТ: часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

| | | | | |
|---|---|------------|------------|------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 6 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА ДОГОВОРА (ЦЕНА ЛОТА): максимально-допустимая цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

ЕИС: (единая информационная система): официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации об отдельных аспектах осуществления закупочной деятельности Заказчика, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и которые обеспечивают формирование, обработку, хранение и использование такой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru).

ОРГАНИЗАТОР ЗАКУПКИ: специализированное структурное подразделение Заказчика, на которое возложены функции по организации и проведению закупок, либо юридическое лицо, привлеченное Заказчиком на основе гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций, связанных с организацией и проведением закупок.

ПОЛОЖЕНИЕ: Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал».

САЙТ ЗАКАЗЧИКА – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.vodokanal-nn.ru)

СЛОЖНЫЕ ТМЦ, РАБОТЫ, УСЛУГИ: это уникальные и/или специфические виды ТМЦ, работ, услуг (творческие услуги, научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, уникальные товары и т.д.).

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ: дирекции, управления, отделы, службы Заказчика, имеющие потребность в товарах, работах, услугах.

ПРОДУКЦИЯ: товары (по тексту Положения также – товарно-материальные ценности, ТМЦ), работы, услуги, приобретаемые Заказчиком.

ПРОЦЕДУРА: последовательные действия, которые характеризуют промежуточные результаты в процессе проведения закупки.

ПОТЕНЦИАЛЬНЫЙ УЧАСТНИК ЗАКУПКИ: поставщик (подрядчик, исполнитель), желающий принять участие в процедурах.

ПОСТАВЩИК: любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию.


Примечания: Термин «поставщик» употребляется, как правило, в закупках товаров. При закупках работ традиционно применяется термин «подрядчик» (а при закупках НИР или услуг - «исполнитель») с тем же смыслом.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР – это процедура отбора потенциальных участников конкурентных процедур, соответствующих требованиям Заказчика и обладающих достаточной квалификацией для формирования Реестра квалифицированных участников.

ПРЕДМЕТ ЗАКУПКИ: конкретные ТМЦ, работы, услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) Заказчику в объеме и на условиях, определенных в извещении о закупке и/или документации о закупке.

ПРЕФЕРЕНЦИЯ: преимущество, которое, в соответствии с одобренным Заказчиком порядком или соответствующим решением Правительства Российской Федерации, предоставляется определенным группам участников при проведении закупок.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА: зафиксированный в письменной форме проект соглашения, который будет подписан между Заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем), выбранным в качестве победителя закупки, либо представившим наилучшую заявку, фиксирующий установление, изменение, прекращение гражданских прав и касающийся предмета закупки.

| | | | | |
|---|---|------------|------------|------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 7 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

Порядок формирования проекта договора устанавливается локальными нормативными документами Заказчика.

ПЕРЕТОРЖКА: процедура, направленная на добровольное снижение цен предложений участников закупки, относительно которых Положением предусмотрена такая возможность, с целью повышения их предпочтительности для Организатора закупки.

ПРЯМАЯ ЗАКУПКА: неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, сведения о которой не размещаются на официальном сайте и стоимость которой не превышает лимита, установленного законодательством Российской Федерации.

РЕЕСТР КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ УЧАСТНИКОВ – реестр, содержащий сведения о Квалифицированных участниках по результатам ранее проведенного предварительного квалификационного отбора.

РУКОВОДИТЕЛЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, ПРОФИЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР: руководитель структурного подразделения Заказчика, ответственный за заключение договоров, имеющий полномочия и несущий ответственность за расходование выделенных средств на приобретение товаров, работ, услуг по направлениям деятельности структурного подразделения.

ТОРГИ: конкурентная форма закупки, предполагающая получение заявок не менее двух участников с обязательным заключением договора с победителем (если таковой объявляется) и несущий обязательства в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ: документ, формируемый инициатором закупки в составе заявки на проведение закупочной процедуры.

УЧАСТНИК ЗАКУПКИ: поставщик, явным образом принявший участие в соответствующих процедурах закупки.

Пример - поставщик, подавший заявку.

Примечания: Понятие «Участник», как правило, дополняется определением по отношению к процедуре: «Участник запроса предложений», «Участник конкурса», «Участник аукциона» и т.д.

ЭТАП: ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура закупки, по результатам которой Организатор закупки принимает какое-либо решение в отношении всех ее участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.).

УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО: лицо, наделенное официальными полномочиями управления, совершения определенных действий.

ЭЛЕКТРОННАЯ ТОРГОВАЯ ПЛОЩАДКА (САЙТ ТОРГОВОЙ СИСТЕМЫ) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором наряду с официальным сайтом (ЕИС) (сайтом Заказчика) размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки, иные документы, связанные с проведением закупки, а также проводятся закупочные процедуры в электронной форме.

3.2. Сокращения

ТМЦ – товарно-материальные ценности


НИР: научно-исследовательские работы

ТЗ – техническое задание

ЕИС – Единая информационная система

ЭТП – электронная торговая площадка

ОКП – отдел конкурентных процедур

| | | | | |
|---|---|------------|------------|------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 8 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

4. Описание процесса закупки товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал»

4.1. Общие положения

4.1.1. Регламентация закупочной деятельности

4.1.1.1. Регламентация закупочной деятельности:

- 1) построена на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки;
- 2) базируется на системном подходе, который означает для Заказчика наличие:
 - a) регламентирующей среды;
 - b) установленной организационной структуры управления закупками и их контроля;
 - c) подготовленных кадров для проведения закупок;
 - d) предусматривает соблюдение корпоративного единства правил закупок.

4.1.2. Область применения

4.1.2.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», нормами действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящим Положением.

4.1.2.2. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупок продукции для нужд Заказчика.

4.1.2.3. Положение не регулирует отношения, указанные в статье 1 п.4. Федерального закона №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.1.2.4. Положение содержит требования к закупке товаров, работ, услуг, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

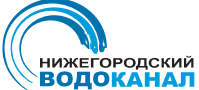
4.1.2.5. Генеральный директор Заказчика вправе предложить внести изменения в настоящее Положение. Совет Директоров вправе утвердить указанные изменения, если они не противоречат действующему законодательству Российской Федерации и направлены на оптимизацию закупочной деятельности Заказчика.

4.1.3. Принципы регламентации закупочной деятельности

4.1.3.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется принципами, указанными в статье 3 п.1 Федерального закона №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.1.3.2. Инициатору закупок запрещается дробить закупки, чтобы вывести их из-под сферы действия настоящего Положения. Ответственные по контролю за дроблением закупок – профильный директор и/или руководитель подразделения.

4.1.3.3. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке, а также по неизмеряемым критериям. 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

| | | | | |
|---|---|------------|------------|------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 9 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам и к условиям исполнения договора.

4.1.3.4. Закупки могут осуществляться только в соответствии с предусмотренными настоящим Положением процедурами.

4.2. Управление закупочной деятельностью

4.2.1. Общие требования

4.2.1.1. Разрешение на проведение закупок продукции, работ, услуг для нужд Заказчика, контроль и координация закупочной деятельности осуществляются Генеральным директором, за исключением случаев, предусмотренных настоящим положением.

4.2.1.2. Управление закупочной деятельностью осуществляет Генеральный директор или уполномоченное им лицо, несущее ответственность за организацию закупок Заказчиком.

4.2.2. Информационное обеспечение закупочной деятельности

4.2.2.1. Официальным сайтом в информационно-коммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация об осуществлении закупочной деятельности Заказчика, является сайт www.zakupki.gov.ru (далее по тексту – ЕИС).

4.2.2.2. В ЕИС размещаются следующая информация и материалы:

- 1) настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение – в течение 15 дней со дня его утверждения или утверждения изменений соответственно;
- 2) План закупок, составляемый на один календарный год и/или внесенные в него изменения – в течение 10 календарных дней со дня утверждения (форма Плана закупок утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012г. №932);
- 3) извещение о закупке (форма произвольная, требования к содержанию указаны в пп. 4.6.3.1, 4.8.1.1.3 настоящего Положения), документация о закупке, проект договора как неотъемлемая часть документации о закупке – в сроки, соответствующие нормам настоящего Положения и требованиям законодательства Российской Федерации;
- 4) изменения вносимые, в извещение о проведении закупки, в документацию о закупке – не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;
- 5) разъяснения извещения о проведении закупки/документации о закупке (форма произвольная), отказ от проведения закупки (форма произвольная) – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений/отказа от проведения закупки;
- 6) уведомление о продлении срока подачи заявок (форма произвольная) – не позднее 1 дня со дня принятия решения о таком продлении;
- 7) протоколы, составляемые в процессе проведения закупки и подписанные в соответствии с локальными нормативными документами Заказчика – не позднее 3 дней со дня подписания таких протоколов;
- 8) сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки – не позднее 10 дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;
- 9) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- 10) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

**Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд
ОАО «Нижегородский водоканал»**

11) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или относительно которых принято соответствующее решение Правительства Российской Федерации о не размещении информации (согласно перечню в п. 4.2.2.7 подп. 1.1.1.13) настоящего Положения) ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

12) иная информация, которую Заказчик посчитает необходимой разместить на официальном сайте при условии технической возможности такого размещения.

4.2.2.3. Извещение о проведении закупки размещается одновременно с размещением Документации о закупке.

4.2.2.4. Информация, аналогичная размещаемой в ЕИС в соответствии с подп. 1) - 11) п. 4.2.2.2, может быть размещена на сайте Заказчика www.vodokanal-nn.ru в случае невозможности размещения в ЕИС, но с последующим размещением в ЕИС при восстановлении ее функциональности, а в случае привлечения специализированной организации к проведению закупок (Организатора) – на сайте Организатора при наличии у него сайта – в соответствующие сроки, указанные в настоящем разделе Положения.

4.2.2.5. В случае возникновения технических или иных неполадок, возникающих при ведении ЕИС уполномоченным лицом и блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с п. 4.2.2.2, размещается Заказчиком на собственном сайте с последующим размещением ее в ЕИС. В указанном случае размещение в ЕИС осуществляется в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС.

4.2.2.6. Размещенная в соответствии с п. 4.2.2.2 информация и материалы на сайте Заказчика должны быть доступны для любого лица без взимания платы.

4.2.2.7. Не подлежат размещению в ЕИС, на сайте Заказчика:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в извещении о проведении закупки, в документации о закупке;

2) сведения о закупке, не составляющие государственную тайну, но относительно которой Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о не размещении информации;


3) сведения о закупке, не составляющие государственную тайну, при условии, что закупаемые товары, работы или услуги, относятся к перечню и (или) группе товаров, работ, услуг относительно которого(ой) Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о не размещении информации.

4.2.2.8. В ЕИС не размещаются:

1) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сумму, указанную в п. 4.5.7;

2) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей (с НДС) при условии, что годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей (указанный порог устанавливается со дня получения отметки налогового органа о сдаче отчетности или иного документа, подтверждающего факт представления отчетности в налоговый орган).

4.2.2.9. Заказчик вправе дополнительно предусмотреть источник размещения информации помимо ЕИС. Перечень таких средств массовой информации или иных источников, в которых размещаются сведения о закупках, объявляющие о начале открытых закупок, определяет

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 11 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

руководитель пресс-службы. При проведении закупок на ЭТП публикация также производится на этих площадках. Такие публикации не являются официальными, о чем в их тексте должно быть сделано примечание с указанием на дату и место официальной публикации.

4.2.2.10. Дополнительно к публикации в ЕИС и в указанных в п.4.2.2.9 источниках, Заказчик или Организатор закупки вправе публиковать в любых источниках информационные сообщения о проведении открытых процедур, как в форме копии извещения о проведении закупки, так и выдержек из него. При этом указывается, что сообщение не является первой (официальной) публикацией и дается ссылка на источник, в котором делается официальная публикация.

4.2.3. Раздел о закупках на сайте Заказчика

4.2.3.1. В целях обеспечения прозрачности закупочной деятельности, на сайте Заказчика ведется раздел «Закупки».

4.2.3.2. Ссылка на раздел должна размещаться на главной странице сайта.

4.2.3.3. В разделе «Закупки» должна быть предусмотрена возможность размещения следующей информации, сведений, документов:


- 1) План закупок и внесенные в него изменения, сформированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- 2) извещения о проведении закупок;
- 3) документация о закупке, включающая проект договора;
- 4) изменения, вносимые в извещение о проведении закупки и документацию о закупке;
- 5) разъяснения документации о закупке;
- 6) отказ от проведения закупки;
- 7) протоколы, составляемые в ходе закупки;
- 8) сведения, предусмотренные подп. 8) - 11) п. 4.2.2.2;
- 9) локальные нормативные документы Заказчика по закупкам при необходимости;
- 10) архив информации о проводившихся закупках.

4.3. Права и обязанности сторон при закупках

4.3.1. Права и обязанности Организатора закупки

4.3.1.1. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе:

- 1) отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:
 - a) при открытых конкурсах – в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, а в отсутствии соответствующих указаний в них – в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации;
 - b) при закрытых торгах – в любое время в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
 - c) при открытых аукционах – в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения;
 - d) при иных открытых конкурентных способах закупок – в любое время, если иное прямо не указано в извещении о проведении закупки и/или документации о закупке;
- 2) по согласованию с Заказчиком продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока. При этом, если такое продление связано с внесением изменений в извещение о проведении закупки, документацию о закупке, применяются нормы подп. 3 п. 4.3.1.2;

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 12 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

3) по согласованию с Заказчиком устанавливать требования к участникам закупок, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям;

4) требовать от участников документального подтверждения соответствия (продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), проведенного в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.3.1.2. Организатор закупки обязан:

1) разместить в ЕИС, на сайте Заказчика (если последнее оговорено договором со сторонним Организатором) требуемые в соответствии с законодательством Российской Федерации сведения о закупках, если такие действия не являются обязанностью Заказчика;

2) при проведении закрытой закупки подписать с поставщиками, приглашенными для участия в ней, соглашение о конфиденциальности относительно их участия в закупке, в том числе сохранения конфиденциальности условий документации, проекта договора, технического задания

3) при принятии решения о внесении изменений в извещение о проведении закупки или в документацию о закупке, осуществить следующие действия в следующие сроки:

а) в случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о проведении закупки, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в торгах, срок подачи заявок на участие в такой закупке необходимо продлить так, чтобы со дня размещения информации в ЕИС внесенных в извещение о проведении закупки, в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 15 дней.

б) в случае, если закупка осуществляется способом, отличным от торгов, внести соответствующие изменения согласно порядку и срокам, предусмотренным в извещении о проведении закупки и/или документации о закупке;

4) обеспечить хранение оригиналов всех документов, относящихся к закупке, в течение 5 лет от даты подведения итогов, либо отмены закупки. По истечении установленного срока хранения документы на бумажном носителе могут быть уничтожены.

4.3.1.3. Иные права и обязанности Организатора закупки устанавливаются документацией о закупке.


4.3.1.4. Распределение функций между Заказчиком и сторонним Организатором закупки определяется договором, подписанным между ними. При проведении закупки обязательно оговаривается, что Генеральный директор Заказчика согласовывает документацию о закупке в отношении условий закупки. Также в договоре определяется ответственность стороны, на которую возлагается подписание протокола о результатах торгов или договора с лицом, давшим наилучшую заявку по результатам закупки, не являющейся торгами, в случае невыполнения данных действий.

4.3.2. Права и обязанности Заказчика

4.3.2.1. Заказчик обязан:

1) разместить в ЕИС информацию о закупке в объеме, требуемом настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, если такая обязанность не передана Организатору на основании заключенного договора;

2) на основании подписанного, в соответствии со ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, протокола о результатах торгов подписать с лицом, выбранным в качестве победителя, договор, право на заключение которого являлось предметом торгов. Подписание

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 13 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

такого договора осуществляется при условии выполнения победителем всех требований, предусмотренных в протоколе о результатах торгов;

3) при проведении закрытой закупки при необходимости подписать с лицом, выбранным в качестве победителя такой закупки или представившим наилучшую заявку, соглашение о неразглашении информации, касающейся условий, процедуры заключения, исполнения договора;

4) иные права и обязанности Заказчика определяются в документации о закупке.

4.3.3. Права и обязанности потенциального участника закупки

4.3.3.1. Участник закупки (потенциальный участник закупки) вправе:

1) подать заявку на участие в закупке (формы документов входящих в состав заявки включены в состав документации о закупке).

2) изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока ее подачи, если иное прямо не оговорено в извещении о проведении закупки и/или в документации о закупке;

3) обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении документации о закупке (при проведении закрытой закупки - на основе соглашений о конфиденциальности).

4.3.3.2. Обязанности участника закупки (потенциального участника закупки):

1) при участии в закрытой процедуре закупки подписать с Заказчиком/Организатором соглашение о неразглашении информации (форма произвольная), которая станет или стала ему известной в процессе участия в закупке

2) иные права и обязанности участников закупки устанавливаются документацией о закупке.

4.3.4. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя и лица, чья заявка признана наилучшей

4.3.4.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя закупки или лица, чья заявка признана наилучшей (обычно – право на заключение договора), должен быть четко оговорен в документации о закупке.

Примечание – при проведении торгов, предметом которых было право на заключение договора, договор с победителем торгов заключается в обязательном порядке согласно п. 5 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении иных конкурентных закупок победитель получает право на заключение договора, но у Организатора закупки нет обязанности это делать (возможен отказ от закупки и заключения договора с победителем).

4.3.4.2. Если в результате проведения закупки возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть указан в документации о закупке подробно.

4.3.4.3. Если победитель выбран в результате проведения торгов, он обязан в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением и документацией о закупке, подписать протокол о результатах торгов в соответствии с требованиями ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.3.5. Права и обязанности закупающих сотрудников (в том числе членов закупочных комиссий)

4.3.5.1. Закупающие сотрудники обязаны:

1) выполнять действия, предписанные настоящим Положением;

**Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд
ОАО «Нижегородский водоканал»**

2) немедленно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые могут привести к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением;

3) ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами данного Положения;

4) незамедлительно ставить в известность руководство Заказчика о случаях установления фактов и признаков участия/победы в закупках юридических или физических лиц, аффилированных скупающими сотрудниками Заказчика, в том числе членами закупочных комиссий и привлекаемыми экспертами;

5) принимать участие в голосовании, если не имеют связей с участниками закупок (только члены закупочных комиссий);

6) фиксировать свои действия в протоколах, ведение которых предусмотрено конкретной документацией о закупке и которые формируются при проведении закупки (только для членов закупочных комиссий).

4.3.5.2. Зкупающим сотрудникам запрещается:

1) координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, извещением о проведении закупки и документацией о закупке;

2) получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Заказчиком или Организатором закупки, который ставит об этом в известность Заказчика;

3) предоставлять кому бы то ни было, кроме членов закупочных комиссий, должностных лиц Заказчика, любые сведения о ходе закупок, не предусмотренные настоящим Положением и документацией о закупке, до дня размещения соответствующей информации на официальном сайте Заказчика;

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

5) проводить не предусмотренные настоящим Положением и документацией о закупке переговоры с участниками закупок.

4.3.5.3. Зкупающие сотрудники вправе:

1) исходя из практики проведения закупок, рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;


2) повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо, при наличии возможности, — на специализированных курсах;

3) получать все необходимые материалы заседания комиссии, а также сведения о времени и месте проведения заседания комиссии (только члены закупочных комиссий).

На покупающих сотрудников возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупок.

4.4. Требования к участникам закупок

4.4.1.1. Подать Заявку на участие в открытых закупках вправе любое лицо.

| | | | | |
|---|-----------------------------|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 15 из 54 |
| Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | | |

4.4.1.2. При условии соответствия требованиям, установленным настоящим Положением, участником закупки может быть:

1) любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки (в т. ч. на основании договора о создании простого товарищества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала при условии соответствия требованиям, установленным в документации о закупке, разработанной в соответствии с настоящим Положением;

2) 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 (в том числе на основании договора о создании простого товарищества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) при условии соответствия требованиям, установленным в документации о закупке и разработанным в соответствии с настоящим Положением.

4.4.1.3. В случае, если участником закупки является юридическое лицо, оно должно быть зарегистрировано в качестве юридического лица в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации специальных разрешений (лицензий, допусков и т.п. документов) – иметь их. В случае, если участником закупки является индивидуальный предприниматель, он должен быть зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае, если участником закупки является физическое лицо – оно должно обладать полной право- и дееспособностью в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

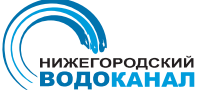
4.4.1.4. Коллективные участники могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено документацией о закупке.

4.4.1.5. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором должны быть определены права и обязанности сторон и установлен лидер такого коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора.

4.4.1.6. В закрытых закупках вправе принимать участие только те лица, которые приглашены персонально.

4.4.1.7. При проведении закрытых закупок в документации о закупке обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного участника лицо, не приглашенное персонально к участию в закупке. Но в любом случае лидером коллективного участника должно быть исключительно лицо, приглашенное к участию в закупке.

4.4.1.8. Участник должен составить заявку на участие в закупке по форме, установленной в предоставленной ему документации о закупке. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика (Организатора закупки), предусмотренных в извещении о проведении закупки и документации о закупке, в том числе согласием исполнять обязанности участника при участии в закупке. Во исполнение требований Постановления Правительства РФ от 11.12.2014 №1352 каждый участник закупки вне зависимости от способа закупки обязан предоставить в составе заявки на участие в закупке

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 16 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, подтверждающие принадлежность Участника к субъекту малого и среднего предпринимательства (СМСП). Вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные предприниматели подтверждают принадлежность к СМСП декларацией по форме приложения к постановлению Правительства РФ от 26.07.2016 № 719.

4.4.1.9. Претендовать на заключение договора с Заказчиком (Организатором закупки), либо на реализацию иного права, предусмотренного документацией о закупке, могут только участники, успешно прошедшие отборочную стадию закупочной процедуры.

4.4.1.10. Подробные требования к участникам закупки устанавливаются документацией о закупке. При этом закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства ведутся по правилам настоящего положения, установленным для отдельных способов закупок.

4.4.1.11. Типовые требования к участникам закупок, которые должны учитываться Организатором при установлении требований к участникам в документации о закупке, могут быть изменены по решению Генерального директора, либо иного должностного лица Заказчика, уполномоченного на это Генеральным директором.

4.4.1.12. В случае установления Правительством Российской Федерации приоритета 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, Заказчик (Организатор) включает соответствующее условие в документацию о закупке в требуемом объеме.

4.5. Способы закупок, их разновидности и условия выбора способов закупок

4.5.1. Перечень разрешенных способов закупок

4.5.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- 1) Запрос предложений.
- 2) Конкурс.
- 3) Аукцион.
- 4) Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
- 5) Прямая закупка.
- 6) Запрос котировок.

4.5.1.2. Общие положения:


4.5.1.2.1. В случае отсутствия прямо предусмотренных иными пунктами раздела 4.5. оснований, закупка любой продукции должна производиться путем проведения открытого запроса предложений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.5.1.2.2. Процедуры закупки проводятся в открытой форме за исключением случаев, указанных в п. 4.2.2.7. настоящего Положения.

4.5.1.2.3. Процедуры закупки, указанные в частях 1-3,6 п. 4.5.1.1. могут проводиться с применением предварительного квалификационного отбора.

4.5.1.2.4. Процедуры закупки, указанные в частях 1,2,6 п. 4.5.1.1. могут содержать дополнительный этап – Переторжка.

4.5.2. Запрос предложений

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 17 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

4.5.2.1. Запрос предложений является преимущественным способом закупки при проведении закупочной процедуры на оказание услуг, выполнение работ вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

4.5.2.2. В зависимости от возможного круга участников запрос предложений может быть открытым, с ограниченным кругом участников и закрытым.

4.5.2.3. В зависимости от формы проведения запрос предложений может быть проведен с использованием бумажных носителей или в электронной форме.

4.5.2.4. В зависимости от числа этапов запрос предложений может быть одно-, двух- и многоэтапным, если Заказчику (Организатору закупки) необходимо провести переговоры с участниками, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика.

4.5.2.5. В случае закупки особо сложной продукции запрос предложений может проводиться с применением специальных процедур закупки сложной продукции.

4.5.3. Конкурс

4.5.3.1. Конкурс является конкурентным способом закупки, при котором его организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, назначенная организатором конкурсная комиссия рассматривает их на отборочной стадии и отклоняет не соответствующие конкурсной документации, оценивает соответствующие заявки и определяет победителя как лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации.

4.5.3.2. В зависимости от возможного круга участников конкурс может быть открытым, с ограниченным кругом или закрытым.

4.5.3.3. В зависимости от формы проведения конкурс может быть проведен с использованием бумажных носителей или в электронной форме.

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

4.5.3.5. Закупки могут осуществляться путем проведения двух- и многоэтапных конкурсов, если Заказчику (Организатору закупки) необходимо провести переговоры с участниками, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика.

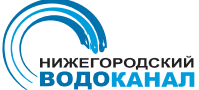
4.5.3.6. В случае закупки особо сложной продукции конкурс может проводиться с применением специальных процедур закупки сложной продукции, определенных данным Положением.

4.5.4. Аукцион

4.5.4.1. Аукцион может проводиться при закупках продукции, для которой существует функционирующий рынок и относительно которой Инициатором закупки сформулированы подробные требования в форме ТЗ (форма произвольная). Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, перечень продукции, закупаемой по результатам проведения аукциона вправе определить уполномоченные лица заказчика: Генеральный директор, либо иное должностное лицо, уполномоченное на это Генеральным директором.

4.5.4.2. В зависимости от возможного круга участников аукцион может быть открытым, с ограниченным кругом или закрытым.

4.5.4.3. В зависимости от формы проведения аукцион может быть проведен с использованием бумажных носителей или в электронной форме.

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 18 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

4.5.4.4. При проведении аукциона не предусматривается постквалификация, право подачи альтернативных предложений.

4.5.5. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

4.5.5.1. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений. Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается закупочной комиссией на основании информации Заказчика о проведенном анализе рынка.

4.5.5.2. Решение о способе закупки «у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)» по основаниям, предусмотренным в п. 4.5.5.3, принимается Генеральным директором либо иным должностным лицом Заказчика, уполномоченным на это генеральным директором.

4.5.5.3. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться хотя бы в одном из следующих случаев:

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

2) осуществления оказания услуг по водоснабжению, водоотведению, канализации, теплоснабжению, услуг по транспортировке холодной воды, услуг (работ) по приёму и сбросу, транспортировке сточных вод, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);


3) если 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;

4) если возникла необходимость проведения дополнительной закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика (подрядчика, исполнителя). При принятии решения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по данному основанию следует проверить действительно ли смена поставщика (подрядчика, исполнителя) вынудит Заказчика:

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

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

5) при проведении конкурентной открытой процедуры была представлена только одна заявка, либо заявка только одного участника соответствует требованиям документации по

| | | | | |
|---|-----------------------------|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 19 из 54 |
| Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | | |

проведению запроса предложений, однако проведение новых процедур закупок, по мнению профильного директора нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение новой закупки не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя/лица, представившего наилучшую заявку), а предоставленная заявка приемлема;

6) при закупках услуг по обучению или проведению тематических семинаров (совещаний, тренингов, форумов, конференций), иных услуг по организации культурно-массовых и спортивных мероприятий.

7) оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

8) оказание услуг, связанных с обеспечением выездных мероприятий руководящего состава и работников Заказчика (гостиничное, транспортное обслуживание, проезд к месту служебной командировки и обратно эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания и т.п.);

9) наличие требований действующего законодательства Российской Федерации о заключении договора с конкретным контрагентом;

10) при закупке в целях предотвращения чрезвычайной или аварийной ситуации осуществляется при наличии одного из следующих условий:

а) вследствие чрезвычайных обстоятельств, непреодолимой силы, аварийных ситуаций возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. При таких обстоятельствах закупка продукции у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий;

б) при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых для предотвращения чрезвычайной или аварийной ситуаций;


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

12) осуществляется размещение заказа на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

13) в случае признания закупочной процедуры несостоявшейся, при этом договор должен быть заключен на условиях, установленных проектом договора, включенного в состав закупочной документации на сумму, не превышающую установленную при проведении торгов, запроса предложений начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

14) при закупке результатов интеллектуальной деятельности у поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным соответствующим правоустанавливающим документом (патентом, свидетельством);

15) при закупке индивидуально-определенной вещи правообладателем которой является единственное лицо, в том числе в случае заключения договора аренды или приобретения недвижимого имущества (земельных участков, зданий, сооружений, иного имущества) или

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 20 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

результата выполнения работ (оказания услуг) у эксклюзивного (единственного) подрядчика (исполнителя).

16) в случае заключения договора на оказание услуг по обучению, повышению квалификации, аттестации сотрудников Заказчика;

17) в случае заключения договора на проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика с аудитором;

18) в случае заключения договора с федеральными или региональными СМИ на размещение рекламных и информационных материалов;

19) в случае заключения договора на оказание услуг по организации санаторно-курортного и оздоровительного отдыха сотрудников Заказчика и членов их семей с соответствующим организатором отдыха или его уполномоченным агентом;

20) в случае заключения договора на открытие банковского счета, использование систем электронных расчетов («Банк-клиент»), расчетно-кассовое обслуживание, включая услуги инкассации, выпуск и обслуживание банковских карт;

21) заключается гражданско-правовой договор с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

22) заключается договор с оператором электронной площадки;

23) заключается договор, предусматривающий оказание услуг по распространению спонсорской рекламы, по которому спонсором является Заказчик;

24) наличие иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (только по специальному решению Генерального директора, либо иного должностного лица Заказчика, уполномоченного на это генеральным директором).

4.5.6. Запрос котировок.

4.5.6.1. Запрос котировок является преимущественным способом закупки ТМЦ вне зависимости от предмета закупочной процедуры и начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

4.5.6.2. В зависимости от формы проведения запрос котировок может быть проведен с использованием бумажных носителей или в электронной форме.

4.5.7. Прямая закупка


4.5.7.1. Прямая закупка проводится в любом из указанных случаев:

1) закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает или является равной 100 000 рублей с НДС,

2) закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает или является равной 500 000 рублей с НДС, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. руб.

4.5.7.2. Решение о прямой закупке, по основаниям, предусмотренным в настоящем подразделе, принимается профильным директором.

4.5.7.3. В случае возникновения оснований для прямой закупки Заказчик вправе осуществить прямую закупку у поставщика (подрядчика, исполнителя), предложившего Заказчику наилучшие условия исполнения договора, в соответствии с локальными нормативными документами Заказчика.

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 21 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

4.5.8. Применение закрытых процедур

4.5.8.1. Любые закрытые процедуры могут осуществляться только при условии, что сведения о закупке соответствуют условиям подп. 1) - 3) п. 4.2.2.7.

4.5.8.2. К проведению закрытых процедур применяются правила проведения открытых процедур с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением для закрытых закупок.

4.5.8.3. Организатор направляет извещение о проведении закупки в один день персонально каждому участнику с приглашением принять участие в закупке. Перечень участников закрытой процедуры устанавливает Заказчик или Организатор закупки по согласованию с Заказчиком.

4.5.9. Закупки в электронной форме

4.5.9.1. Любые способы закупок могут применяться с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) ЭТП.

4.5.9.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

4.5.9.3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием ЭТП устанавливаются регламентом (положением) работы ЭТП, функционалом ЭТП и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭТП.

4.5.9.4. ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" должны отвечать следующим требованиям:

- а) должны быть одобрены Генеральным директором;
- б) функционал ЭТП должен предусматривать проведение процедур, соответствующих нормам настоящего Положения;
- в) обеспечивать возможность подписания документов на ЭТП с применением электронной подписи.

4.5.9.5. Решение об использовании ЭТП в случаях, установленных пунктом 4.5.9.1 настоящего Положения, принимается на этапе формирования или корректировки Плана закупки.


4.5.9.6. Закупка в электронной форме осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Регламентом работы на ЭТП, соглашением, заключенным между Заказчиком и Оператором ЭТП, а также Документацией по закупке.

4.6. Общий порядок проведения закупок

4.6.1. Планирование

4.6.1.1. Планирование закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и иными нормативными правовыми актами.

4.6.1.2. Процедура закупки может начинаться только после включения ее в годовой план закупок и может проводиться только тем способом, который указан в Плане закупок. В случае задержек с утверждением корректировки Плана закупок на текущий год, либо утверждения Плана закупок на следующий год, закупки могут осуществляться по решению Генерального директора, в соответствии с настоящим Положением, по фактическим потребностям Заказчика.

| | | | | |
|---|-----------------------------|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 22 из 54 |
| Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | | |

4.6.1.3. Порядок планирования закупок определяется данным разделом Положения, а также локальными нормативными документами Заказчика. При этом порядок планирования действует в части, не противоречащей требованиям действующего законодательства Российской Федерации. План закупок является планом мероприятий по заключению любых договоров, за исключением указанных в п. 4.5.7, в течение планируемого календарного года, для заключения которых (всех или определенного количества) требуется проведение закупок (подготовка и проведение закупки), если иное не предусмотрено настоящим Положением и/или локальными нормативными документами Заказчика. План закупок в части инвестиционной деятельности на более длительный период формируется по решению Генерального директора.

4.6.1.4. Планирование закупок инновационной, высокотехнологической продукции, лекарственных средств осуществляется с учетом норм, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.6.1.5. В план закупок не включаются:

4.6.1.5.1. Сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора.

4.6.1.5.2. Сведения о закупке товаров (работ, услуг), по которым принято решение Правительства Российской Федерации, в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.6.1.6. В плане закупок не отражаются сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей с НДС, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей с НДС.

4.6.1.7. План закупок может формироваться с учетом таких сведений, как курс валют, биржевые индексы и другие сведения, на основании следующих программ, определяющих деятельность Заказчика:


- 1) производственная программа;
- 2) ремонтная программа (план ремонтов);
- 3) инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство и т.д.);
- 4) иные программы.

4.6.1.8. В Плане закупок содержатся данные о способах закупок, проводимых Заказчиком.

4.6.1.9. Если обстоятельства потребовали изменения указанного в Плане закупок способа закупки, его выбор производится согласно нормам данного Положения, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4.6.1.10. План закупок и/или изменения к плану закупок утверждаются Генеральным директором или лицом, им уполномоченным, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.6.1.11. Инициатор закупки обязан при подготовке Плана закупок учесть долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде, и объем складских запасов, чтобы избежать дублирования приобретения необходимой продукции.

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 23 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

4.6.1.12. При формировании плана закупок должна быть обеспечена консолидация и централизация закупок однотипных товаров, работ, услуг в целях обеспечения оптимизации их стоимости.

4.6.1.13. При подготовке Плана закупок особое внимание следует уделить обоснованности принятия решений при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). В отношении каждого такого решения в качестве приложений к Плану закупок должны быть оформлены подробные обоснования, которые должны храниться у Организатора закупок вместе с Планом закупок. В комплект обосновывающих материалов Инициатор закупки должен включать служебную записку с объяснением причин, приведших к возникновению необходимости проведения закупки у единственного поставщика и обоснованием выбора данного поставщика с учетом п. 4.5.5.3., а также обоснованием стоимости закупки.

4.6.1.14. Наименование закупаемой продукции, указываемое в Планах закупок, должно достаточно полно и четко описывать продукцию, закупаемую в рамках соответствующей строки Плана закупок.

4.6.2. Основания для проведения процедуры закупки

4.6.2.1. Процедура закупки осуществляется на основании утвержденного Плана закупок и после официального направления Инициатором закупки в адрес Организатора закупки заявки на проведение соответствующей закупочной процедуры.

4.6.2.2. Проведение закупки осуществляется в соответствии с разделом 4.7 настоящего Положения.

4.6.3. Требования к содержанию Извещения, Документации о закупке

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

- 1) способ закупки из числа предусмотренных разделом 4.5. 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). В случае установления начальной (максимальной) цены договора (цене лота) должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи;
- 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 о закупке в форме электронного документа);
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

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

- 1) требования к участнику закупки и перечень документов, подлежащих представлению участником закупки и подтверждающих его соответствие, а также соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если в документации о закупке

**Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд
ОАО «Нижегородский водоканал»**

предусмотрена возможность привлечения участником закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и являющихся предметом закупки;

2) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика; порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

4) 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;

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

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота). В случае установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота), должен содержаться порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

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

11) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

12) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

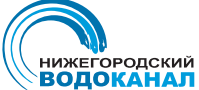
4.6.3.3. Извещение о закупке, документация о закупке помимо сведений, указанных, соответственно, в пп. 4.6.3.1., 4.6.3.2. настоящего Положения, может содержать иные условия проведения закупки.

4.6.3.4. К документации о закупке в обязательном порядке должен прилагаться проект Договора.

4.6.3.5. Извещение о закупке и документация о закупке одновременно размещаются на официальном сайте в сроки, определенные настоящим Положением в зависимости от способа закупки.

4.6.3.6. При проведении открытых конкурентных процедур извещение и документация могут быть получены любым лицом в ЕИС.

4.6.3.7. В случае проведения закупок допускается указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы,

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 25 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

наименование места происхождения товара, а также требования к товару, информации, работам, услугам.

4.6.3.8. При проведении торгов преференции не применяются за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае установления Правительством Российской Федерации приоритета 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, Заказчик (Организатор) включает соответствующее условие в документацию о закупке в требуемом объеме.

4.7. Процедуры закупок

4.7.1. Состав процедур

4.7.1.1. Общая последовательность действий при проведении запроса предложений:

4.7.1.1.1. Открытый запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- 1) определение основных условий, требований и процедур запроса предложений;
- 2) разработка извещения о проведении запроса предложений и документации по запросу предложений, их утверждение;
- 3) публикация извещения о проведении запроса предложений (по возможности, дополнительное оповещение наиболее вероятных участников в порядке, предусмотренном настоящим Положением) и документации по запросу предложений на официальном сайте, на сайте Заказчика/Организатора (при необходимости) и в иных источниках (при необходимости);
- 4) получение участниками документации по запросу предложений;
- 5) разъяснение документации по запросу предложений; изменение документации по запросу предложений (при необходимости); отказ от проведения запроса предложений (при необходимости) и размещение информации об этом в источниках, указанных в п. 4.2.2;
- 6) подготовка участниками заявок;
- 7) получение конвертов с заявками;
- 8) вскрытие конвертов с заявками / открытие доступа к Заявкам, формирование Протокола вскрытия;
- 9) рассмотрение заявок на их соответствие требованиям документации, сопоставление и оценка полученных заявок, в том числе принятие решения о проведении переторжки, формирование и размещение на официальном сайте Протокола рассмотрения заявок;
- 10) проведение переторжки (при условии принятия решения о проведении переторжки)
- 11) оценка и сопоставление заявок после проведения переторжки, выбор наилучшей заявки или признание запроса предложений несостоявшимся;
- 12) формирование и размещение на официальном сайте протокола об итогах запроса предложений;
- 13) подписание договора с лицом, заявка которого выбрана в качестве наилучшей.

4.7.1.1.2. Подробное описание процедур открытого запроса предложений содержится в подразделе 4.8.1 настоящего Положения.

**Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд
ОАО «Нижегородский водоканал»**

4.7.1.2. Общая последовательность действий при проведении конкурса:

4.7.1.2.1. Открытый конкурс проводится в следующей последовательности:


- 1) определение основных условий, требований и процедур конкурса;
- 2) предварительное уведомление о проведении конкурса (при необходимости);
- 3) разработка извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, их утверждение;
- 4) публикация извещения о проведении конкурса (по возможности, дополнительное оповещение наиболее вероятных участников в порядке, предусмотренном настоящим Положением) и конкурсной документации на официальном сайте (ЕИС), на сайте Заказчика/Организатора (при необходимости) и в иных источниках (при необходимости);
- 5) получение участниками конкурсной документации;
- 6) разъяснение конкурсной документации; изменение конкурсной документации (при необходимости); отказ от проведения конкурса (при необходимости) и размещение информации об этом в источниках, указанных в п.4.2.2.;
- 7) подготовка участниками конкурсных заявок;
- 8) получение конвертов с конкурсными заявками;
- 9) вскрытие конвертов с конкурсными заявками / открытие доступа к Заявкам, размещение протокола на официальном сайте;
- 10) рассмотрение, сопоставление и оценка конкурсных заявок, в том числе проведение переторжки, размещение протокола по итогам конкурса на официальном сайте;
- 11) выбор победителя или признание конкурса несостоявшимся;
- 12) подписание и размещение протокола о результатах конкурса на официальном сайте (ЕИС);
- 13) подписание договора с победителем.

4.7.1.2.2. Подробное описание процедур открытого конкурса содержится в подразделе 4.8.3. настоящего Положения.

4.7.1.3. Общая последовательность действий при проведении аукциона:

4.7.1.3.1 Аукцион проводится в следующей последовательности:

- 1) определение основных условий, требований аукциона;
- 2) предварительное уведомление о проведении аукциона (при необходимости);
- 3) разработка извещения о проведении аукциона и аукционной документации, их утверждение;
- 4) публикация извещения о проведении аукциона (по возможности, дополнительное оповещение наиболее вероятных участников в порядке, предусмотренном настоящим Положением) и аукционной документации на официальном сайте (ЕИС), на сайте Заказчика/Организатора (при необходимости) и в иных источниках;
- 5) получение участниками аукционной документации;
- 6) разъяснение аукционной документации; изменение аукционной документации (при необходимости); отказ от проведения аукциона (при необходимости) и размещение информации об этом в источниках, указанных в п. 4.2.2.;
- 7) подготовка потенциальными участниками аукциона аукционных заявок;
- 8) получение конвертов с аукционными заявками;

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 27 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

9) рассмотрение, отбор заявок на участие в аукционе; размещение протокола на официальном сайте;

10) проведение процедуры аукциона; признание аукциона состоявшимся/несостоявшимся; подписание протокола о результатах аукциона; размещение на официальном сайте (ЕИС) протокола;

11) подписание договора с победителем.

4.7.1.3.2. Подробное описание процедур открытого аукциона содержатся в подразделе 4.8.5. настоящего Положения.

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

4.7.1.4.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) проводится в следующей последовательности:

1) подготовка служебной записки с обоснованием необходимости проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с обоснованием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя). В служебной записке указывается стоимость продукции, предлагаемая выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и, если это возможно, сравнение данной цены не менее чем с двумя предложениями иных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), официально полученными в ответ на запрос Заказчика;

2) в случае, если невозможно предоставить обосновывающие предложения иных поставщиков, предусмотренные в подп. 1) п. 4.7.1.4.1, в связи с отсутствием конкуренции на рынке, инициатор вынесения вопроса представляет в составе служебной записки обоснование цены заключаемого договора (дополнительного соглашения). В служебной записке должны содержаться сведения и/или расчет цены договора (дополнительного соглашения), с указанием данных, обосновывающих заявленную в служебной записке цену.

4.7.1.4.2. Иные действия, предпринимаемые при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки, в соответствии с подразделом 4.5.5 настоящего Положения.

4.7.1.5. Общая последовательность действий при прямой закупке:

4.7.1.5.1 Прямая закупка проводится в следующей последовательности:

1) подготовка служебной записки с обоснованием необходимости проведения закупки с приложением документов, обосновывающих выбор поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) иные действия, предпринимаемые при прямой закупке, определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки, в соответствии с подразделом 4.5.7 настоящего Положения.


4.7.1.6. Общая последовательность действий при проведении запроса котировок.

4.7.1.6.1. Запрос котировок проводится в следующей последовательности:

1) определение основных условий, требований и процедур запроса котировок;

2) разработка извещения о проведении запроса котировок и документации по запросу котировок, их утверждение;

3) публикация извещения о проведении запроса котировок (по возможности, дополнительное оповещение наиболее вероятных участников в порядке, предусмотренном

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 28 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

настоящим Положением) и документации по запросу котировок на официальном сайте (ЕИС), на сайте Заказчика/Организатора (при необходимости) и в иных источниках (при необходимости);

- 4) получение участниками документации по запросу котировок;
- 5) разъяснение документации по запросу котировок; изменение документации по запросу котировок (при необходимости); отказ от проведения запроса котировок (при необходимости) и размещение информации об этом в источниках, указанных в п. 4.2.2;
- 6) подготовка участниками заявок;
- 7) получение конвертов с заявками;
- 8) вскрытие конвертов с заявками / открытие доступа к Заявкам, формирование и размещение на официальном сайте Протокола вскрытия;
- 9) рассмотрение заявок на их соответствие требованиям документации, сопоставление и оценка полученных заявок, в том числе принятие решения о проведении переторжки, формирование и размещение на официальном сайте Протокола рассмотрения заявок;
- 10) проведение переторжки (при условии принятия решения о проведении переторжки)
- 11) оценка и сопоставление заявок, выбор наилучшей заявки или признание запроса котировок несостоявшимся;
- 12) формирование и размещение на официальном сайте протокола об итогах запроса котировок;
- 13) подписание договора с лицом, заявка которого выбрана в качестве наилучшей.

4.7.1.6.2. Подробное описание процедур запроса котировок содержится в подразделе 4.8.1 настоящего Положения.

4.8. Инструкция по проведению процедур закупок

4.8.1. Особенности процедуры открытого запроса предложений

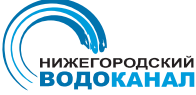
4.8.1.1. Извещение о проведении открытого запроса предложений

4.8.1.1.1. Извещение о проведении открытого запроса предложений размещается на ЕИС одновременно с документацией по запросу предложений не менее чем за 12 календарных дней до окончания срока подачи заявок. В тексте извещения о запросе предложений обязательно указывается, что оно не является извещением о проведении торгов, не дает участникам прав на заключение договора, не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика и Организатора закупки, кроме прямо указанных в таком извещении.

4.8.1.1.2. Срок размещения извещения и документации по запросу предложений устанавливается Заказчиком, исходя из особенностей предмета закупки и минимально необходимого времени на подготовку заявок участниками закупки с учетом требований, установленных документацией о запросе предложений. Уменьшение срока, установленного в п.4.8.1.1.1. (до срока не менее чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок) возможно только при наличии обоснования для принятия такого решения, оформленного служебной запиской за подписью Генерального директора.

4.8.1.1.3. Извещение о проведении запроса предложений дополнительно к сведениям, указанным в п. 4.6.3.1, может содержать следующие сведения:

- 1) указание вида запроса предложений в соответствии с подразделом 4.5.2. настоящего Положения;

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 29 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

2) информацию о форме, размере, сроке и порядке предоставления обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений, связанных с подачей им заявки (далее – обеспечение заявок), и (или) договора, если оно предусмотрено;

3) сведения о предоставлении преференций, предусмотренных соответствующим решением Правительства Российской Федерации;

4) сведения о времени начала и окончания подачи заявок, месте и порядке их представления участниками;

5) указание на право Заказчика (Организатора) отказаться от проведения запроса предложений в любое время, не неся никакой ответственности перед участниками запроса предложений;

6) сведения о сроках заключения договора;

7) иную существенную информацию о процедуре проведения запроса предложений, оформлении участия в нем, выборе наилучшей заявки по запросу предложений;

8) ссылку на то, что остальные и более подробные условия запроса предложений сформулированы в документации по запросу предложений (п. 4.8.1.2 настоящего Положения).

4.8.1.1.4. Сведения, указанные в извещении о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в документации по запросу предложений (п. 4.8.1.2. настоящего Положения).

4.8.1.1.5. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации по запросу предложений.

4.8.1.2. Документация по запросу предложений

4.8.1.2.1. Документация по запросу предложений должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы потенциальные участники могли принять решение об участии в открытом запросе предложений, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Организатор мог оценить их по существу и выбрать наилучшую заявку.

4.8.1.2.2. Документация по запросу предложений, как минимум, должна содержать сведения, предусмотренные в п. 4.6.3.2. настоящего Положения, может содержать условия и порядок проведения запроса предложений.

4.8.1.2.3. Дополнительно к вышеуказанным сведениям документация по запросу предложений может содержать сведения, в том числе:

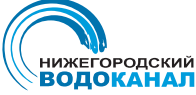
1) требование к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу заявки на участие в запросе предложений и сведения по ее заполнению (в т. ч. формы документов);

2) описание порядка разъяснения документации по запросу предложений и внесения изменений в нее, а также переноса сроков окончания подачи заявок;

3) форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснения документации по запросу предложений, внесения изменений в нее в соответствии с подразделом 4.8.1.4. настоящего Положения, а также переноса сроков окончания подачи заявок, в соответствии с подп. 4.8.1.4.2. - 4.8.1.4.3. настоящего Положения;

4) условия и порядок проведения запроса предложений (в том числе права и обязанности Организатора и участников запроса предложений, а также критерии и порядок оценки заявок и выбора наилучшей заявки);

5) требования к форме, размеру, порядку представления и сроку действия обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений, связанных с подачей им

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 30 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

заявки (далее – обеспечение заявок), в соответствии с подразделом 4.8.1.5. настоящего Положения, и обеспечения исполнения обязательств по договору, если оно предусмотрено;

б) определение критериев и условий выбора наилучшей заявки по запросу предложений;

7) срок со дня выбора наилучшей заявки, в течение которого участник, который ее представил, должен подписать договор либо совершить иные действия, предусмотренные документацией по запросу предложений для его подписания;

8) указание на право Заказчика (Организатора) отказаться от проведения запроса предложений в любое время, не неся никакой ответственности перед участниками запроса предложений;

9) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или разумными пожеланиями Заказчика.

4.8.1.2.4. Документация по запросу предложений утверждается профильным директором либо Генеральным директором. Текст технической и коммерческой частей документации по запросу предложений перед ее утверждением должен быть согласован с соответствующими подразделениями Заказчика, являющимися Инициаторами закупки.

4.8.1.2.5. Оригинал документации по запросу предложений сшивается и заверяется подписью уполномоченного лица Заказчика.

4.8.1.3. Получение участниками документации по запросу предложений

4.8.1.3.1. Документация по запросу предложений размещается на официальном сайте Заказчика и должна быть бесплатно доступна неограниченному кругу лиц.


4.8.1.3.2. При закупке сложных ТМЦ, работ, услуг, Организатор запроса предложений может предоставить копию бумажной версии документации по запросу предложений любым лицам, обратившимся к нему в связи с размещением/публикацией извещения и оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена).

4.8.1.3.3. Размер платы за бумажную версию документации по запросу предложений не должен превышать объема затрат на ее тиражирование (печать) и доставку потенциальным участникам способом, указанным в извещении о проведении запроса предложений, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа.

4.8.1.4. Разъяснение документации по запросу предложений. Внесение изменений в документацию по запросу предложений. Отказ от проведения открытого запроса предложений

4.8.1.4.1. Разъяснения документации по запросу предложений не должны менять смысла и сути такой документации. В случае, когда разъяснения документации меняют ее смысл, то такие разъяснения являются изменениями документации. Разъяснения и изменения документации подлежат размещению на официальном сайте.

4.8.1.4.2. До истечения срока окончания подачи заявок Организатор по согласованию с Заказчиком может по любой причине внести изменения в извещение, документацию по запросу предложений. Сведения о соответствующих изменениях подлежат размещению на официальном сайте в срок, определенный подп. 4) п. 4.2.2.2. настоящего Положения. При этом Организатор запроса предложений вправе перенести сроки окончания подачи заявок в соответствии с подп. б)

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 31 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

п. 4.3.1.2. настоящего Положения. До истечения срока окончания подачи заявок Организатор по согласованию с Заказчиком может по любой причине продлить срок окончания подачи заявок.

Пример: в случае издания разъяснений или внесения изменений в документацию; если один или несколько потенциальных участников не в состоянии представить свои заявки в установленный срок и обратились с соответствующей просьбой к Организатору запроса предложений.

4.8.1.4.3. При продлении срока окончания подачи заявок Организатор размещает информацию в ЕИС.

4.8.1.4.4. Организатор вправе отказаться от проведения открытого запроса предложений в любое время, не неся никакой ответственности перед участниками запроса предложений.

4.8.1.5. Обеспечение исполнения обязательств

4.8.1.5.1. Организатор запроса предложений по согласованию с Заказчиком вправе потребовать от потенциальных участников предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей ими заявки (обеспечение заявки) и/или обеспечения лицом, представившим наилучшую Заявку, исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Способ обеспечения может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке или путем предоставления банковской гарантии.


4.8.1.5.2. Размер обеспечения Заявки вне зависимости от формы обеспечения не может превышать 10 % (десяти процентов) начальной (максимальной) цены Договора (Договоров) (цены Лота), размер обеспечения исполнения обязательств по договору не ограничивается. Для субъектов малого и среднего предпринимательства вне зависимости от формы обеспечения, размер обеспечения Заявки не должен превышать 2% от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), размер обеспечения исполнения договора не должен превышать 5% от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса. Если выплата аванса предусмотрена, то размер обеспечения устанавливается в размере аванса.

4.8.1.5.3. Заявка считается предоставленной только при условии зачисления денежных средств на расчётный счёт Заказчика, установленный Документацией о закупке, или счёт ЭТП в соответствии с Регламентом работы ЭТП, если Документацией о закупке предусмотрено, что формой обеспечения заявки являются денежные средства. Заявка считается предоставленной при условии наличия в ней оригинала банковской гарантии на бумажном носителе (если заявка подается в запечатанном конверте) или в форме электронного документа (если заявка подается в электронной форме), соответствующей требованиям Документации о закупке, если Документацией о закупке предусмотрено, что формой обеспечения заявки является банковская гарантия. Обеспечение договора представляется лицом, чья заявка признана наилучшей, после подписания договора, при этом:

1) требования, касающиеся обеспечения заявки, должны быть одинаковыми для всех участников запроса предложений;

2) документация по запросу предложений должна содержать требования, предъявляемые к гарантам (поручителям), а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения;

3) документация по запросу предложений должна содержать описание порядка возвращения обеспечения заявок, а также обстоятельства, при которых участник запроса предложений его утрачивает;

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 32 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

4) условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора или его существенных условиях, включаемых в состав документации по запросу предложений в соответствии с подразделом 4.8.1.2. настоящего Положения.

4.8.1.6. Подготовка заявок

4.8.1.6.1. Участники запроса предложений готовят свои заявки в соответствии с требованиями документации по запросу предложений.

4.8.1.6.2. В состав заявки участник включает перечень документов, указанный в документации по запросу предложений.

4.8.1.6.3. Профильный директор вправе увеличить срок подачи заявок, в соответствии с п. 4.8.1.4.2 настоящего Положения.

4.8.1.7. Получение заявок

4.8.1.7.1. Заявки принимаются до срока, оговоренного в извещении о проведении открытого запроса предложений и/или документации по запросу предложений. Если участник запроса предложений представил свою заявку с опозданием, заявка не рассматривается, конверт, в котором подана заявка, не вскрывается, если на конверте указаны сведения о лице, подавшем такой конверт, и сведения о запросе предложений. По требованию участника (поступившему в письменной форме не позднее 60 дней от даты окончания срока подачи заявок) такой конверт возвращается подавшему ее участнику. В случае неполучения Заказчиком такого требования в установленный срок, заявка уничтожается.

4.8.1.7.2. В документации по запросу предложений следует оговаривать, что заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Организатору не следует отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. Представителю участника, представившему заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

Примечание – Под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок, электронный конверт (для закупок на электронных торговых площадках) и т.д.).


4.8.1.7.3. Организатору запроса предложений рекомендуется предусмотреть разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия.

4.8.1.7.4. Если Организатор запроса предложений продлевает срок окончания подачи заявок, то участник запроса предложений, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- 1) отозвать поданную заявку;
- 2) не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- 3) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

4.8.1.8. Рассмотрение, сопоставление и оценка заявок

4.8.1.8.1. Рассмотрение, сопоставление и оценку заявок осуществляет комиссия по проведению запроса предложений. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 33 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

других лиц, которых сочтет необходимым. При этом комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников запроса предложений.

4.8.1.8.2. Рекомендуется осуществлять оценку заявок в следующем порядке:

- 1) проведение отборочной стадии в соответствии с пп. 4.8.1.8.3. настоящего Положения;
- 2) проведение оценочной стадии в соответствии с пп. 4.8.1.8.4. настоящего Положения.

4.8.1.8.3. Отборочная стадия.

В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

1) уточняющие запросы Участникам по техническим условиям заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой закупки;

2) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

3) проверка заявок на соблюдение требований документации по запросу предложений к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

4) проверка участника запроса предложений на соответствие следующим требованиям документации по запросу предложений:

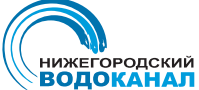
- наличие документов, определенных документацией о запросе предложений;
- соответствие предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений;
- наличие обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;
- не превышение предложения по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащегося в заявке на участие в запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой предмета запроса предложений (договора), установленной Заказчиком;

5) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям документации по запросу предложений;

6) проверка соответствия цены заявки установленной начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

7) проверка наличия сведений о поставщике в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и/или на Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если требование об отсутствии участника в таком Реестре было предусмотрено;

8) отклонение заявок, которые, по мнению членов комиссии по запросу предложений, не соответствуют требованиям документации по запросу предложений по существу.

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 34 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

4.8.1.8.3.1. При проведении отборочной стадии Организатор запроса предложений вправе проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке, а также проводить выездные проверки.

4.8.1.8.3.2. По результатам рассмотрения и проверки информации об участниках запроса предложений Организатор вправе отклонить заявку на участие в запросе предложений в следующих случаях:

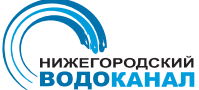
- отсутствия в составе заявки на участие в запросе предложений документов, определенных документацией о запросе предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса предложений или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;
- отсутствия обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;
- наличия в таких заявках на участие в запросе предложений предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену предмета запроса предложений (договора), установленную в документации о запросе предложений;
- несоответствия участника запроса предложений требованиям, указанным в п.4.4. настоящего Положения, в том числе в случае наличия сведений об участнике запроса предложений и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков;
- несоответствия заявки, поданной участником запроса предложений, требованиям документации о запросе предложений и настоящего Положения;
- несоответствия предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений, в том числе по количественным показателям (несоответствие количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг). В случае несоответствия запрашиваемого Заказчиком и предлагаемого Участником объема продукции в пределах, установленных Документацией о закупке.

Отклонение заявок на участие в запросе предложений по иным основаниям не допускается.

4.8.1.8.3.3. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не может быть менее 1 (одного) рабочего дня и не может превышать 7 (семь) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

4.8.1.8.3.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Организатором принимается решение о допуске к участию в запросе предложений участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в запросе предложений.

4.8.1.8.3.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Организатором составляется Протокол рассмотрения заявок, в котором должны быть указаны сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, решение о допуске участника закупки к участию в запросе предложений или об отказе в допуске к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием положений документации о запросе предложений и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и (или) его заявка на участие в запросе предложений. В этом же протоколе при необходимости указывается решение о проведении процедуры переторжки.

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 35 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

Указанный протокол размещается Организатором на официальном сайте (ЕИС) не позднее чем через три дня со дня его подписания. В случае проведения открытого запроса предложений в электронной форме указанный протокол также размещается на электронной площадке (сайте Торговой системы).

4.8.1.8.4. Оценочная стадия.

В рамках оценочной стадии комиссия по проведению запроса предложений оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации по запросу предложений.

4.8.1.8.4.1. При ранжировании заявок комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения с учетом порядка оценки заявок, предусмотренного в документации по запросу предложений.

4.8.1.8.4.2. При публикации критериев оценки заявок в документации по запросу предложений указывается как порядок (в т.ч. иерархия) их применения при оценке предложений, так и точная относительная значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия.

4.8.1.8.4.3. Критерии могут касаться:

- 1) надежности и квалификации участника, а также заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
- 2) эффективности предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);
- 3) цены предложения, рассматриваемой либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки Заказчика при принятии данного предложения (например, цена и расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
- 4) иные разумные критерии.


4.8.1.8.4.4. При наличии прямого указания в извещении и документации по запросу предложений на применение преференций, указанных в п. 4.10. комиссия по запросу предложений при оценке и сопоставлении заявок учитывает такие преференциальные поправки.

4.8.1.8.4.5. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

4.8.1.8.4.6. При оценке количественных параметров деятельности нескольких юридических или физических лиц (в т.ч. индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника закупки (коллективные участники), эти параметры суммируются в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между такими физическими или юридическими лицами (в т.ч. индивидуальными предпринимателями). Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного такого лица.

4.8.1.9. Выбор наилучшей заявки

4.8.1.9.1. Наилучшей заявкой по решению комиссии по проведению запроса предложений признается заявка, которая по результатам оценочной стадии заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности. Если несколько заявок имеют одинаковый результат после оценочной стадии, то наилучшей заявкой признается с меньшим предложением по цене; в случае, если несколько заявок имеют одинаковый результат после оценочной стадии и

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 36 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

равны по ценовому предложению, то меньший порядковый номер присваивается заявке, которая была предоставлена ранее.

4.8.1.9.2. Организатор запроса предложений вправе отклонить все заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям документации по запросу предложений.

4.8.1.9.3. По результатам заседания комиссии по проведению запроса предложений, на котором осуществляется оценка заявок и выбор наилучшей заявки, оформляется протокол по итогам запроса предложений. В нем перечисляются участники запроса предложений, заявки которых соответствуют требованиям документации, установленное комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и указывается наилучшая заявка.

4.8.1.9.4. По результату проведения открытого запроса предложений участникам запроса предложений, заявки которых не выбраны в качестве наилучших, возвращается обеспечение их заявок, если документацией о запросе предложений было установлено требование об обеспечении заявок.

4.8.1.9.5. Участник запроса предложений, чья заявка признана наилучшей, утрачивает возможность на заключение договора с Заказчиком, если:

- а) не подписал по итогам проведения запроса предложений договор в срок, определенный в п. 4.9.3.;
- б) предложил Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие условия договора.

4.8.1.9.6. При наступлении случаев, определенных в п. 4.8.1.9.5., Организатор запроса предложений имеет право выбрать следующую по ранжиру заявку, либо завершить открытый запрос предложений без определения наилучшей заявки и предложить Заказчику рассмотреть вопрос о повторном проведении закупки в соответствии с п. 4.8.1.11.5.

4.8.1.9.7. Обеспечение исполнения обязательств участника запроса предложений, утратившего возможность заключить договор с заказчиком по основаниям, предусмотренным п. 4.8.1.9.5., участнику не возвращается.

4.8.1.9.8. Организатор запроса предложений вправе при проведении открытого запроса предложений применить переторжку, если об этом было указано в закупочной документации (подробно).

4.8.1.10. Отстранение участника открытого запроса предложений

4.8.1.10.1. На любом этапе вплоть до подписания договора комиссия по проведению запроса предложений вправе отстранить участника запроса предложений, в том числе допущенного до участия в процедуре, при обнаружении:

- 1) факта подачи им недостоверных сведений, существенных для допуска данного участника к запросу предложений или установления его места в ранжировке;
- 2) сведений, позволяющих обоснованно отменить ранее принятое решение о возможности рассмотрения заявки;
- 3) документально подтвержденного факта давления таким участником на члена комиссии, эксперта, руководителя Организатора;
- 4) наличия иных оснований, прямо предусмотренных документацией по запросу предложений.

4.8.1.11. Признание процедуры открытого запроса предложений несостоявшейся

**Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд
ОАО «Нижегородский водоканал»**

4.8.1.11.1. Процедура открытого запроса предложений признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи Заявок:

- 1) подана только одна заявка;
- 2) не подана ни одна заявка.

4.8.1.11.2. Процедура открытого запроса предложений также признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:

- 1) об отказе в допуске всем участникам, подавшим заявки;
- 2) о соответствии заявки только одного участника требованиям документации по проведению запроса предложений.

4.8.1.11.3. Если в документации по запросу предложений предусмотрено два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тому лоту, в отношении которого выполняются положения пп. 4.8.1.11.1, 4.8.1.11.2.

4.8.1.11.4. Если при проведении открытого запроса предложений была представлена только одна заявка или на процедуру запроса предложений была допущена заявка только одного участника, однако проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на проведение закупки, проведение новой конкурентной закупки не приведет к изменению круга участников и появлению новой выигравшей заявки), а предоставленная заявка приемлема и соответствует требованиям извещения о проведении запроса предложений и документации по запросу предложений, то может быть принято решение Организатором о заключении договора с участником, подавшим такую заявку, о чём указывается в Протоколе рассмотрения заявок.

4.8.1.11.5. В случае, если проведение открытого запроса предложений не привело к выбору наилучшей заявки и/или заключению договора по его итогам, за исключением случаев, указанных в п. 4.8.1.9., профильный директор вправе принять решение о проведении повторной закупки таким же способом с изменением, либо без изменения условий документации по запросу предложений. При проведении повторной процедуры открытого запроса предложений не допускается изменение предмета запроса предложений.

4.8.1.11.6. Решение о признании открытого запроса предложений несостоявшимся оформляется соответствующим протоколом.

4.8.2. Особенности проведения запроса котировок


4.8.2.1. Особенности проведения запроса котировок:

Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению запроса котировок применяются положения о проведении запроса предложений (подраздел 4.8.1.). Положения статей 447-449 Гражданского Кодекса Российской Федерации к проведению запроса котировок не применяются.

4.8.2.2. Закупка данным способом может осуществляться при одновременном соблюдении, следующих условий:

1. Организатору важно улучшить условия исполнения Договора по сравнению с установленными в Документации о закупке только по критерию цены Договора
2. Для основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) Заказчик вправе установить только критерий цены Договора.

4.8.2.3. В случае если несколько котировочных заявок имеют одинаковые значения по цене, то меньший порядковый номер присваивается заявке, которая была предоставлена ранее.

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 38 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

4.8.3. Особенности проведения конкурса

4.8.3.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, а также за исключением правил, предусмотренных статьями 447-449 Гражданского Кодекса Российской Федерации, к проведению конкурса применяются положения о проведении запроса предложений (подраздел 4.8.1.).

4.8.3.2. Извещение о проведении конкурса должно быть официально опубликовано/размещено на ЕИС одновременно с конкурсной документацией не менее, чем за 20 (двадцать) дней до окончания срока подачи заявок.

4.8.3.3. До истечения срока окончания подачи заявок Организатор, по согласованию с Заказчиком, может по любой причине внести изменения в извещение, конкурсную документацию. При этом Организатор конкурса вправе перенести сроки окончания подачи заявок, в соответствии с подп. а) п. 4.3.1.2. настоящего Положения. До истечения срока окончания подачи заявок Организатор, по согласованию с Заказчиком, может по любой причине продлить срок окончания подачи заявок.

4.8.3.4. Извещение о проведении конкурса должно содержать, как минимум, сведения, определенные в п. 4.6.3.1., а также:


- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес Организатора конкурса, фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;
- 2) указание вида конкурса, в соответствии с подразделом 4.5.3. настоящего Положения;
- 3) основные требования к участнику конкурса;
- 4) информацию о форме, размере, сроке и порядке предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (далее — обеспечение конкурсных заявок), и (или) договора, если оно предусмотрено;
- 5) сведения о предоставлении преференций, предусмотренных соответствующим решением Правительства Российской Федерации;
- 6) сведения о времени начала и окончания подачи конкурсных заявок, месте и порядке их представления участниками;
- 7) сведения о месте и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- 8) указание на право Заказчика (Организатора) отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого Заказчик (Организатор) может это сделать без каких-либо для себя последствий;
- 9) сведения о сроках заключения договора после определения победителя конкурса, если сроки отличаются от установленных ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- 10) иную существенную информацию о процедуре проведения конкурса, оформлении участия в нем, определении лица, выигравшего конкурс;
- 11) ссылку на то, что остальные и более подробные условия конкурса сформулированы в конкурсной документации.

4.8.3.5. Сведения, указанные в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.


4.8.3.6. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации.

4.8.3.7. Конкурсная документация, дополнительно к сведениям, предусмотренным в п. 4.6.3.2. настоящего Положения, должна содержать условия и порядок проведения конкурса, в том числе:

- 1) общие сведения о конкурсе и его целях, основании его проведения;

| | | | | |
|---|-----------------------------|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 39 из 54 |
| Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | | |

- 2) права и обязанности Организатора и его участников, в т. ч. право Организатора и (или) Заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности;
 - 3) требование к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу заявки на участие в конкурсе и сведения по ее заполнению;
 - 4) описание порядка разъяснения конкурсной документации и внесения дополнений в нее, а также переноса сроков окончания подачи заявок;
 - 5) форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснения конкурсной документации, внесения изменений в нее по аналогии с подразделом 4.8.1.4. настоящего Положения, а также переноса сроков окончания подачи заявок, в соответствии с п. 4.3.1.2. подп.3) подп. а) настоящего Положения;
 - 6) порядок проведения вскрытия конвертов с заявками;
 - 7) условия и порядок проведения конкурса (в том числе права и обязанности Организатора и участников конкурса, а также критерии и порядок оценки заявок и выбора победителя);
 - 8) инструкцию по оформлению заявок;
 - 9) формы документов, подаваемые в составе заявки;
 - 10) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
 - 11) указание на применение особых требований и процедур, перечисленных в разделе 4.8.6. настоящего Положения;
 - 12) требования к форме, размеру, порядку представления и сроку действия обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им заявки (далее — обеспечение заявок) по аналогии с подразделом 4.8.1.5. настоящего Положения, и обеспечения исполнения обязательств по договору, если оно предусмотрено;
 - 13) место, дату и время, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
 - 14) определение критериев и условий выбора победителя конкурса;
 - 15) срок со дня выбора победителя конкурса, в течение которого победитель должен подписать договор либо совершить иные действия, предусмотренные конкурсной документацией для его подписания;
 - 16) возможность Организатора отказаться от проведения конкурса, в соответствии с п. 4.3.1.1. подп. 1) подп. а)
 - 17) сведения о том, что в случае, если для заключения договора необходимо его предварительное одобрение Советом директоров Заказчика, Общим собранием акционеров Заказчика, такой договор может быть заключен только после соответствующего одобрения;
 - 18) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или разумными пожеланиями Заказчика.
- 4.8.3.8. Процедура конкурса предусматривает этап вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа Заказчику к поданным в электронной форме заявкам в соответствии с функционалом ЭТП.
- 4.8.3.9. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте, согласно извещению о проведении конкурса.
- 4.8.3.10. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов проводится в присутствии не менее двух членов конкурсной комиссии (либо уполномоченных представителей из сотрудников Заказчика, Организатора конкурса на основании письменного поручения члена комиссии), либо на заседании комиссии, с возможным привлечением иных сотрудников Заказчика, Организатора

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 40 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

конкурса или третьих лиц. На этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников конкурса, своевременно представивших заявку.

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

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

4.8.3.12. Представителям участников может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути предложения и ответов на вопросы членов конкурсной комиссии.

4.8.3.13. Заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

4.8.3.14. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками независимо от формы проведения вскрытия конвертов должен быть составлен соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

- 1) состав присутствующих на процедуре вскрытия;
- 2) общее количество поступивших заявок и перечень участников конкурса, представивших заявки, вместе с их адресами;
- 3) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
- 4) перечень опоздавших заявок (или опоздавших изменений, замены заявок), отклоненных в силу данного обстоятельства, поступивших с опозданием до момента составления протокола.
- 5) Протокол вскрытия конвертов публикуется на сайте в соответствии с подп.7) п. 4.2.2.2.


4.8.3.15. В конкурсную документацию включаются сведения, указанные в п. 4.8.3.8.-4.8.3.14.. настоящего Положения.

4.8.3.16. По результатам заседания конкурсной комиссии, на котором осуществляется рассмотрение, оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол выбора победителя конкурса. В нем перечисляются участники конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное конкурсной комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и указывается победитель конкурса.

4.8.3.17. Победитель конкурса и Организатор конкурса/Заказчик подписывают в день проведения конкурса протокол о результатах конкурса, который имеет силу договора.

4.8.3.18. В протоколе о результатах конкурса должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), его стороны, срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия и требования, необходимые к осуществлению для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору).

4.8.3.19. Если предметом конкурса было право на заключение договора, то такой договор должен быть подписан победителем конкурса и Организатором конкурса/Заказчиком не позднее

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 41 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

20 дней или иного, указанного в извещении, срока после оформления протокола о результатах конкурса.

4.8.3.20. Наилучшей заявкой по решению комиссии по проведению конкурса признается заявка, которая по результатам оценочной стадии заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности. Если несколько заявок имеют одинаковый результат после оценочной стадии, то наилучшей заявка признается с меньшим предложением по цене; в случае, если несколько заявок имеют одинаковый результат после оценочной стадии и равны по ценовому предложению, то меньший порядковый номер присваивается заявке, которая была предоставлена ранее.

4.8.4. Особенности проведения закупочных процедур с ограниченным кругом участников.

4.8.4.1. Закупочная процедура с ограниченным кругом участников проводится в соответствии с п. 4.8.1. настоящего Положения за исключением правил, установленных в данном разделе.

4.8.4.2. Закупочная процедура с ограниченным кругом участников проводится среди поставщиков и подрядных организаций, успешно прошедших процедуру предварительного квалификационного отбора у Заказчика по группам ТМЦ, работ и услуг, установленных заказчиком.

4.8.4.3. Извещение и документация о проведении закупочной процедуры, помимо сведений, указанных в п. 4.6.3. должны содержать информацию о том, что закупочная процедура проводится среди лиц, успешно прошедших процедуру предварительного квалификационного отбора у заказчика.

4.8.4.4. Участники закупочной процедуры подают заявки на участие в процедуре с перечнем документов, установленных в закупочной документации.

4.8.4.5. В случае получения заявки от лица, не прошедшего предварительный квалификационный отбор, его заявка не рассматривается. По требованию участника (поступившему в письменной форме не позднее 60 дней от даты окончания срока подачи заявок) такой конверт возвращается подавшему ее участнику. В случае неполучения Заказчиком такого требования в установленный срок, заявка уничтожается.

4.8.4.6. При проведении закупочной процедуры с ограниченным кругом участников, Заказчик направляет копию Извещения о проведении закупочной процедуры, успешно прошедшим предварительный квалификационный отбор у Заказчика. При этом он оценивает предмет закупки и вид ТМЦ, работ, услуг, по которым участник успешно прошел предварительный квалификационный отбор.

4.8.5. Особенности проведения аукциона

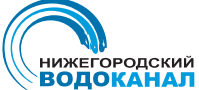
4.8.5.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении запроса предложений (подраздел 4.8.1.).

4.8.5.2. Дополнительно к сведениям, установленным в пункте 4.6.3.2., документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени, порядке проведения аукциона, «шаге» аукциона.

4.8.5.3. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в документации об аукционе с учетом положений настоящего раздела.

4.8.5.4. В документации об аукционе устанавливаются четкие требования к участникам аукциона и к покупаемой продукции, которые не могут быть изменены участниками.

4.8.5.5. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота), внесение изменений в которую не допускается.

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 42 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

4.8.5.6. Участник аукциона подает заявку по аналогии с требованиями пункта 4.8.1.6. настоящего Положения.

4.8.5.7. Проведение процедуры аукциона осуществляется в день, определенный в извещении о проведении аукциона и/или в аукционной документации. В процедуре снижения цены могут принимать участие только участники, которые были допущены до участия в такой процедуре.

4.8.5.8. Порядок проведения процедуры снижения цены определяется в аукционной документации.

4.8.5.9. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора. Порядок проведения аукциона осуществляется в соответствии с условиями аукционной документации.

В случае если несколько заявок имеют одинаковые значения по цене, то меньший порядковый номер присваивается заявке, которая была предоставлена ранее.

4.8.5.10. В процессе проведения аукциона оформляется протокол аукциона. В протоколе аукциона должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), минимальные предложения о цене договора, сделанные каждым участником аукциона и ранжированные по мере убывания.

4.8.5.11. По итогам проведения аукциона составляется протокол о результатах аукциона, в котором должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), его стороны, срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия и требования, необходимые к осуществлению для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору).


4.8.6. Предварительный квалификационный отбор

4.8.6.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться непосредственно перед конкурентной процедурой закупки, в целях проведения соответствующей закупки или проводиться по видам выполняемых работ (услуг) и закупаемых ТМЦ, в целях проведения процедур закупок с ограниченным участием

4.8.6.2. При проведении предварительного квалификационного отбора Заказчик не менее чем за 10 рабочих дней до окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе размещает извещение и документацию о проведении предварительного квалификационного отбора. Предварительный квалификационный отбор может проводиться как в электронной форме (с применением функционала ЭТП), так и с предоставлением квалификационных заявок непосредственно организатору.

4.8.6.3. В документации о проведении предварительного квалификационного отбора Заказчик может указать следующие критерии предварительного квалификационного отбора:

- 1) деловая репутация участника;
- 2) наличие у участника опыта выполнения аналогичных по предмету (объему, срокам, цене и т.д.) будущей закупки договоров;
- 3) наличие у участника производственных мощностей (при необходимости);
- 4) наличие у участника технологического оборудования (при необходимости);
- 5) наличие у участника материально-технических ресурсов;
- 6) наличие у участника трудовых ресурсов;
- 7) наличие у участника финансовых ресурсов;
- 8) иные критерии, установленные документацией о проведении предварительного квалификационного отбора.

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 43 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

Не допускается предъявлять к участникам предварительного квалификационного отбора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о проведении предварительного квалификационного отбора, а также по неизмеряемым критериям. Требования, предъявляемые к участникам предварительного квалификационного отбора, критерии и порядок оценки, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам предварительного квалификационного отбора.

4.8.6.4. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе. В случае если изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора внесены не позднее чем 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем пять рабочих дней.

4.8.6.5. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в предварительном квалификационном отборе.


4.8.6.6. В случае принятия решения об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора на официальном сайте (ЕИС). Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами с извещением об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора.

4.8.6.7. Закупочная комиссия по результатам рассмотрения принимает решение о включении участника в Реестр квалифицированных участников или об отказе во включении в Реестр квалифицированных участников.

4.8.6.8. Участнику будет отказано во включении в Реестр квалифицированных участников в случаях:

- 1) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении предварительного квалификационного отбора;
- 2) несоответствия участника требованиям к участникам, установленным документацией о проведении предварительного квалификационного отбора;
- 3) несоответствия заявки требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении предварительного квалификационного отбора
- 4) предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

4.8.6.9. По результатам рассмотрения заявок и отбора участников Закупочная комиссия по закупке оформляет протокол, в котором указываются сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников, включенных в Реестр потенциальных участников.

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 44 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

4.8.6.10. В случае признания предварительного квалификационного отбора несостоявшимся, Заказчик вправе объявить о повторном проведении предварительного квалификационного отбора, изменив его условия.

4.8.6.11. Реестр квалифицированных участников размещается в открытом доступе на корпоративном сайте Заказчика

4.8.7. Переторжка

4.8.7.1. При проведении закупки Организатор закупки объявляет в документации о закупке (независимо от размера начальной (максимальной) цены договора (цены лота) о том, что он может предоставить участникам возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке участника) цены (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

4.8.7.2. Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает закупочная комиссия. Ожидается, что переторжка будет проводиться в случаях, если цены, заявленные участниками в заявках, по мнению закупочной комиссии, значительно завышены, либо Организатором до определения победителя конкурса/наилучшей заявки по запросу предложений (подразделы 4.8.3.16., 4.8.1.9.) будет получена просьба о проведении переторжки от одного из участников, чья заявка заняла место не ниже четвертого в предварительной ранжировке заявок.

4.8.7.3. Вне зависимости от того, по каким причинам проводится переторжка, на нее в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены и до дальнейшего участия в процедуре закупки допущено не менее 2 (двух) участников закупки.

4.8.7.4. Переторжка может быть проведена не более 1 (одного) раза, только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования не отклоненных заявок. При этом результаты оценки заявок по неценовым критериям могут как сообщаться, так и не сообщаться участникам переторжки; если результаты оценки участников по неценовым критериям сообщаются, они должны быть сообщены всем участникам запроса предложений, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.

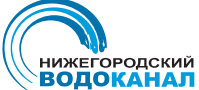
4.8.7.5. В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители таких участников на процедуру переторжки не допускаются.

4.8.7.6. Переторжка может иметь очную, заочную, либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.

4.8.7.7. Решение о проведении переторжки, принимаемое закупочной комиссией, фиксируется в Протоколе рассмотрения заявок, который должен быть официально размещен организатором закупки в установленных источниках, в срок не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания.

4.8.7.8. Дата проведения переторжки устанавливается не ранее чем через 2 (два) рабочих дня после размещения в официальных источниках протокола с решением о проведении переторжки.

4.8.7.9. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности, либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки). Более подробные требования к лицам, участвующим в переторжке, могут быть предусмотрены в закупочной документации.

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 45 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

4.8.7.10. Эти лица должны иметь с собой конверты, в которых содержится документ, в котором (в свободной форме) четко указана минимальная цена Заявки, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями — руководителя участника и руководителя экономической службы участника (при отсутствии — главным бухгалтером), а также скрепляется печатью организации.

4.8.7.11. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в закупочную комиссию. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

4.8.7.12. При очной переторжке Организатор закупки в лице председателя или ответственного секретаря закупочной комиссии вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов закупочной комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены. Переторжка проводится в присутствии не менее чем двух членов закупочной комиссии. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае Организатор закупки предупредит об этом участников в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, закупочная комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.

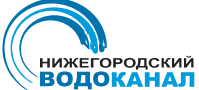
4.8.7.13. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного участника, закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление.

4.8.7.14. Если цена, заявленная участником в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного участника, закупочная комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол переторжки и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет; при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.

4.8.7.15. По ходу проведения переторжки Организатор вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. В обязательном порядке результаты процедуры переторжки оформляются протоколом.

4.8.7.16. При заочной переторжке участники запроса предложений, которые были приглашены Организатором на эту процедуру, вправе выслать в адрес Организатора до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально. В приглашении на заочную переторжку будет прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях их не вскрытия ранее проведения переторжки. Участники, подавшие такие конверты, имеют право на их замену или отзыв в период между принятием решения Организатором о проведении переторжки и ее проведением. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии не менее чем двух членов закупочной комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

4.8.7.17. При очно-заочной (смешанной) переторжке участники запроса предложений, которые были приглашены Организатором на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 46 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

своих уполномоченных представителей), либо выслать в адрес Организатора конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, закупочная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.

4.8.7.18. Окончательные предложения о цене заявки участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируется в итоговом протоколе оценки и сопоставления заявок.

4.8.7.19. Участники запроса предложений, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить, по запросу Организатора, откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения кроме ценовых.

4.8.7.20. Предложения участника закупки по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

4.8.7.21. После проведения переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

4.8.7.22. При проведении закупки в электронной форме, процедура переторжки проводится в соответствии с регламентом (положением) работы ЭТП и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭТП.

4.9. Порядок заключения и исполнения договоров

4.9.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными документами Заказчика, с учетом норм настоящего подраздела.

4.9.2. Процедуры, осуществляемые в связи с заключением договора, предусматривают:


1) подготовку проекта договора для подписания Заказчиком и организацией, выбранной в качестве победителя/представившей по решению закупочной комиссии наилучшую заявку. Договор для подписания готовится на основании проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке, и заявки победителя закупки/участника, представившего наилучшую заявку, а также с учетом положений, определенных в ходе проведения преддоговорных переговоров (если они были проведены и при условии, что о возможности их проведения было указано в документации о закупке). По итогам проведения торгов договор заключается также на основании протокола о результатах торгов;

2) подписание договора;

3) контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу.

4.9.3. Срок для подписания договора участником, выбранным в качестве победителя/представившим по решению закупочной комиссии наилучшую заявку, определяется документацией о закупке.

4.9.4. В случае, если в документации о закупке была предусмотрена обязанность по представлению обеспечения договора, такое обеспечение должно быть предоставлено организацией, выбранной в качестве победителя/представившей по решению закупочной

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 47 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

комиссии наилучшую заявку по закупке в срок, предусмотренный в документации о закупке и договоре.

4.9.5. В случае, если участник закупки, который должен подписать договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в п. 4.9.3., подписанный им договор или направил протокол разногласий к этому договору, в случае если данные разногласия не были представлены при подаче заявки и/или не были разрешены в порядке преддоговорных переговоров в случае, указанном в п.п.а п.4.9.2, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора, внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено заказчиком в документации о закупке).

4.9.6. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер. При этом срок для подписания договора будет аналогичен сроку, предусмотренному в п.4.9.3.

4.9.7. Заключение договоров, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется только после их одобрения органами управления Заказчика в строгом соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.9.8. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

4.9.9. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, договором и локальными нормативными документами Заказчика.


4.9.10. Процедура заключения договора и контроль его исполнения определяется локальными нормативными документами Заказчика.

4.9.11. Если основанием для расторжения заключённого по результатам закупки договора послужило неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком, подрядчиком, исполнителем своих обязательств по договору, Заказчик имеет право заключить Договор с Участником, которому присвоен номер, следующий за номером Участника, с которым был заключён указанный договор.

4.9.12. Если до расторжения договора по основаниям, установленным п.4.9.11. настоящего Положения, поставщиком, подрядчиком, исполнителем были частично исполнены обязательства по договору, то при заключении договора в порядке установленном п.4.9.11. настоящего Положения:

- количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, объём оказываемых услуг по заключаемому договору уменьшается с учётом поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг по расторгнутому договору;
- цена товара, работ, услуг по заключаемому договору уменьшается на цену поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг по расторгнутому договору.

4.9.13. В случае если по нескольким лотам лучшими определены заявки одного и того же участника закупки, с таким участником закупки по каждому лоту должен быть заключен отдельный договор.

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 48 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

4.9.14. Документация о закупке может предусматривать возможность увеличения общей цены на поставляемые товары, работы, услуги. Увеличение цены до момента заключения договора не допускается.

4.9.15. Увеличение общей цены на поставляемые товары, работы, услуги за счет увеличения количества закупаемой продукции в процессе исполнения договора без проведения дополнительной процедуры закупки допускается при соблюдении всех нижеперечисленных условий:

- цена за единицу товара или метод расчета стоимости работы и услуги остается неизменными;
- возможность увеличения общей цены по договору за счет увеличения количества закупаемой продукции в процессе исполнения договора была прямо предусмотрена документацией о закупке;
- увеличение общей цены договора не превышает 10% от первоначальной цены договора за весь срок действия договора. По специальному решению Генерального директора допускается увеличение общей цены договора в размере, не превышающем 30% от первоначальной цены договора за весь срок действия договора.

4.9.16. В иных случаях увеличение цены на поставляемые товары, работы, услуги возможно только путем проведения новой процедуры закупки. В случае, если действующий контрагент не стал победителем новой процедуры закупки и не согласился на продолжение поставки товаров, работ, услуг на прежних условиях до подведения комиссией итогов закупки, действующий договор с ним подлежит расторжению.

4.9.17. Пропорциональное уменьшение цены договора по причине сокращения количества закупаемых товаров, работ, услуг (периода их поставки, выполнения, оказания) или понижения стоимости за единицу продукции не требует проведения дополнительных процедур..


4.9.18. В случае если по нескольким лотам лучшими определены заявки одного и того же участника закупки, с таким участником закупки по каждому лоту должен быть заключен отдельный договор

4.9.19. Информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора, размещаются на официальном сайте ЕИС в Реестре договоров в соответствии с порядком и сроками, установленными Правительством Российской Федерации, после исполнения всего объёма обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, предусмотренных соответствующим договором.

4.9.20. В случае если участник уклонился от заключения договора или был расторгнут договор и принято решение о заключении договора с участником, следующим по ранжиру, то Организатор оформляет соответствующий протокол и размещает его на официальном сайте ЕИС в трёхдневный срок.

4.10. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами.

4.10.1. Установление приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам,

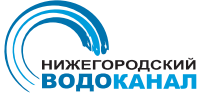
| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 49 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» и иным действующим законодательством.

4.10.2. Для предоставления приоритета обязательным является включение в документацию о закупке следующих сведений:

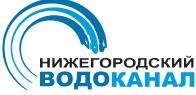
- 1) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
- 2) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;
- 3) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
- 4) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
- 5) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 5 пункта 4.10.3. настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;
- 6) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 7) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
- 8) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;
- 9) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с требованиями действующего законодательства, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

4.10.3. Приоритет не предоставляется в случаях, если:



**Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд
ОАО «Нижегородский водоканал»**

- 1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
- 2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
- 3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
- 4) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

| | | | | |
|---|---|------------|------------|-------------------|
|  | Отдел конкурентных процедур | П.006-2017 | Версия № 6 | Страница 51 из 54 |
| | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал» | | | |

5. Управление записями по процессу закупки товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Нижегородский водоканал»

Таблица 1

| Наименование документа | Должностное лицо, ответственное за создание документа | Место хранения документа | Срок хранения |
|--|---|-----------------------------|------------------|
| <i>Отдел конкурентных процедур</i> | | | |
| План закупок | ОКП | ОКП | 5 лет |
| Извещение о проведении закупки | ОКП | Официальный сайт, ОКП | 5 лет |
| Протокол об итогах запроса предложений (конкурса, аукциона и т.д.) | ОКП | Официальный сайт, ОКП | 5 лет |
| Отказ от проведения закупки | ОКП | Официальный сайт, ОКП | 5 лет |
| Документация о закупке | ОКП | Официальный сайт, ОКП | 5 лет |
| Сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, сроках исполнения договора относительно информации, о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции, сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика, сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну | ОКП | Официальный сайт | ДМН |
| <i>Структурные подразделения</i> | | | |
| Служебная записка с объяснением причины закрытого способа закупки (закупки у единственного поставщика) | Инициатор закупки | ОКП | 5 лет |
| Заявка на проведение закупочной процедуры | Инициатор закупки | ОКП | 5 лет |
| <i>Поставщик</i> | | | |
| Заявка на участие в закупке | Поставщик | ОКП | 5 лет |
| Соглашение о неразглашении информации | Поставщик | ОКП | 5 лет |

