

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
ОАО «ТрансКонтейнер»
от «20» февраля 2013 года
(протокол № 8)

Председатель Совета директоров
ОАО «ТрансКонтейнер»


_____/П.Д. Ильичев

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОАО «ТрансКонтейнер»

МОСКВА
2013 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел I. Общие положения	6
Сфера действия Положения	6
Термины и определения	7
Цели и принципы закупочной деятельности	9
Общие положения о порядке подготовки и размещения Заказов	9
Претенденты и участники. Обязательные и квалификационные требования	11
Лоты	13
Квалификационный отбор	13
Постквалификация	14
Переторжка	15
Методика оценки конкурсных заявок	16
Право Организатора отказаться от дальнейшего проведения процедуры закупки	16
Выбор нескольких победителей. Распределение Заказа	17
Договоры, не содержащие условие о точном объеме закупаемой продукции	17
Особенности участия в закупках иностранных участников	19
Изменение цены договора, заключенного по результатам проведения процедуры размещения Заказов	20
Изменение прочих условий договора, заключенного по результатам проведения процедуры размещения Заказов	22
Изменение текста договора, размещенного в составе документации о закупке, до момента подписания его с победителем	23
Информационное обеспечение закупок	23
Раздел II. Планирование закупок продукции	24
Общие положения о планировании закупок	24
Подготовка ГПЗ	24
Корректировка ГПЗ	25
Раздел III. Порядок подготовки процедур размещения Заказов	26
Общие положения	26

Перечень документов, направляемых Организатору на предварительное согласование	26
Порядок утверждения документации, необходимой для размещения Заказа	32
Раздел IV. Проведение процедур размещения Заказов в электронной форме	32
Раздел V. Порядок проведения открытого конкурса на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг	34
Извещение о проведении открытого конкурса	34
Требования к конкурсной документации	36
Разъяснения и изменения конкурсной документации	38
Требования к конкурсным заявкам претендентов	38
Подача конкурсных заявок претендентами	40
Вскрытие конвертов с конкурсными заявками	40
Обеспечение конкурсной заявки	41
Основания для недопущения претендента к участию в конкурсе	42
Рассмотрение конкурсных заявок Организатором	42
Рассмотрение конкурсных заявок Конкурсной комиссией. Определение победителя (победителей)	43
Заключение договора с победителем (победителями)	44
Раздел VI. Особенности проведения открытого конкурса в электронной форме	45
Раздел VII. Порядок проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором	46
Общие положения	46
Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора	47
Квалификационная документация	47
Требования к квалификационным заявкам претендентов	49
Подача и рассмотрение квалификационных заявок	50
Порядок проведения конкурса по результатам квалификационного отбора	51
Раздел VIII. Особенности проведения конкурса в электронной форме среди организаций, прошедших квалификационный отбор	56
Раздел IX. Порядок проведения закрытого конкурса на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг	56

Раздел X. Порядок проведения открытого аукциона на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг	57
Общие положения	57
Извещение о проведении открытого аукциона	57
Аукционная документация	58
Разъяснения и изменения аукционной документации	60
Требования к аукционным заявкам претендентов	61
Подача аукционных заявок претендентами	62
Обеспечение аукционной заявки	63
Вскрытие конвертов и рассмотрение аукционных заявок	64
Порядок проведения открытого аукциона	65
Заключение договора с победителем (победителями)	68
Раздел XI. Особенности проведения открытого аукциона в электронной форме	69
Раздел XII. Размещение Заказов способом запроса котировок цен	70
Общие положения	70
Извещение о проведении закупки способом запроса котировок цен	71
Требования к запросу котировок цен	71
Подача котировочных заявок претендентами	73
Порядок рассмотрения котировочных заявок	74
Заключение договора с победителем (победителями)	75
Раздел XIII. Размещение Заказов способом запроса предложений	75
Общие положения	75
Извещение о проведении закупки способом запроса предложений	76
Требования к приглашению к участию в запросе предложений	77
Подача предложений претендентами	77
Порядок рассмотрения предложений претендентов	79
Заключение договора с победителем (победителями)	80
Раздел XIV. Размещение Заказов способом запроса предложений в электронной форме	80
Раздел XV. Порядок проведения закупки способом размещения оферты	81

Общие положения_____	81
Извещение о проведении закупки способом размещения оферты_____	82
Подача заявок претендентами_____	82
Рассмотрение предложений претендентов. Подведение итогов закупки способом размещения оферты_____	84
Раздел XVI. Размещение Заказов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)_____	84
Раздел XVII. Порядок заключения договоров по итогам процедур размещения Заказов_____	88
Раздел XVIII. Контроль закупочной деятельности_____	89
Раздел XIX. Вступление в силу_____	89

Раздел I. Общие положения

Сфера действия Положения

1. Настоящее Положение определяет порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг (далее - Заказы) в открытом акционерном обществе «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (далее – Общество, ОАО «ТрансКонтейнер»), его филиалах и других структурных подразделениях.

2. Настоящее Положение применяется при размещении Заказов на сумму:

более 500 тыс. рублей без учета НДС в год – в случае применения в отношении Общества положений Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);

более 3 млн. рублей без учета НДС в год – в случаях, когда положения указанного Федерального закона в отношении Общества не применяются.

Стоимость закупаемой продукции для целей настоящего пункта определяется исходя из совокупной стоимости всех закупаемых товаров, работ, услуг в рамках конкретного договора в период срока его действия, если он заключен на срок менее одного года, либо в течение 1 года действия договора, если он заключен на срок более одного года.

3. Настоящее Положение распространяется на закупки Общества, осуществляемые на территории Российской Федерации, а также на закупки, осуществляемые на территории иностранных государств, если товары, работы и услуги в рамках указанных закупок впоследствии используются Обществом на территории Российской Федерации.

4. Настоящее Положение не распространяется на размещение Заказов в случаях, связанных:

- 1) с куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) с приобретением Обществом биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) с осуществлением Обществом размещения Заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»);
- 4) с закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) с осуществлением Обществом отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- б) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Настоящее Положение не распространяется на продажу Обществом товаров, работ, услуг.

Термины и определения

6. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

годовой план закупок (ГПЗ) – план мероприятий Общества по заключению договоров на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества в течение планируемого календарного года;

день – календарный день, если иное специально не указано в настоящем Положении;

документация о закупке – комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупке, в том числе о предмете закупки, требованиях к участникам закупки, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок, правилах выбора победителя, а также о существенных условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «документация о закупке» может называться «конкурсная документация», «аукционная документация», «документация по запросу предложений», «документация по запросу котировок цен», «документация по размещению оферты»;

закупка (процедура закупки) – последовательность действий, осуществляемая в соответствии с настоящим Положением и правилами, установленными документацией о закупке, в результате которой Конкурсная комиссия производит выбор поставщика с целью заключения договора между этим поставщиком и Заказчиком;

Заказ – оформленная в соответствии с требованиями настоящего Положения потребность в закупке товаров, работ, услуг;

заявка претендента (заявка) – комплект документов, содержащих предложение участника закупки о заключении договора на поставку продукции на условиях документации о закупке, направленный организатору закупки по форме и в порядке, установленном в документации о закупке.

При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «заявка» может конкретизироваться: «заявка на участие в конкурсе», «заявка на участие в аукционе», «заявка на участие в запросе предложений», «заявка на участие в запросе котировок цен»;

Конкурсная комиссия – коллегиальный орган, сформированный в Обществе для принятия решений о выборе победителя в рамках конкретной процедуры закупки в соответствии с настоящим Положением. Конкурсные комиссии могут создаваться в филиалах Общества и в аппарате управления Общества. Утверждение положения о Конкурсной комиссии аппарата управления и ее состава относится к компетенции генерального директора Общества. Утверждение положения о Конкурсной комиссии филиала и ее

состава относится к компетенции директора соответствующего филиала Общества;

постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии (далее – ПРГ) – коллегиальный орган, сформированный в Обществе в целях размещения Заказов и оценки соответствия заявок претендентов документации о закупке. ПРГ создаются в филиалах Общества и в аппарате управления Общества. Утверждение положения о ПРГ аппарата управления и ее состава относится к компетенции генерального директора Общества. Утверждение положения о ПРГ филиала и ее состава относится к компетенции директора соответствующего филиала Общества;

лот – часть закупаемой продукции, обособленная в документации о закупке, на которую в рамках процедуры закупки подается отдельное предложение;

Заказчик (инициатор размещения заказа, инициатор закупки) – подразделение аппарата управления или филиал Общества, инициирующие размещение Заказов в соответствии с настоящим Положением;

Организатор закупки (Организатор) – юридическое лицо, непосредственно проводящее конкретную закупочную процедуру. В случае, если Организатором закупки выступает ОАО «ТрансКонтейнер», функции Организатора осуществляет соответствующая постоянная рабочая группа в аппарате управления Общества или в филиалах. В случае, если Организатором закупки выступает ОАО «РЖД», функции Организатора выполняет Центр конкурсных закупок - структурное подразделение ОАО «РЖД» и его региональные подразделения;

поставщик – любое юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить требуемую в рамках Заказа продукцию. Термин «поставщик» может конкретизироваться в зависимости от предмета закупки: «поставщик товара», «подрядчик» или «исполнитель»;

претендент на участие в размещении Заказа (претендент) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые получили в установленном порядке всю необходимую документацию о закупке;

участник закупки (участник) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного

участника закупки, своевременно и по установленной форме подавшие заявку на участие в процедуре закупки и соответствующие установленным в документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям;

победитель – участник процедуры закупки, заявка которого признана Конкурсной комиссией лучшей;

продукция – товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе.

Цели и принципы закупочной деятельности

7. Основными целями закупочной деятельности являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности, а также эффективное использование денежных средств, направляемых на закупки такой продукции.

Другими целями закупочной деятельности являются:

формирование рыночно обоснованных цен на продукцию, приобретаемую Заказчиками, и обоснованное снижение издержек заказчиков;

расширение возможностей участия в закупках и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции;

обеспечение гласности и прозрачности закупки.

8. Основными принципами закупочной деятельности являются:

1) информационная открытость закупки;

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

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

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

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

Общие положения о порядке подготовки и размещения Заказов

9. Размещение Заказов осуществляется Организатором, функции которого выполняют:

Центр организации конкурсных закупок – структурное подразделение ОАО «РЖД» (ЦКЗ) и его региональные подразделения – по отдельным категориям закупок в рамках инвестпрограммы Общества на соответствующий финансовый год. Правомочия по размещению Заказов передаются ЦКЗ на основании соответствующего договора;

соответствующая Постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии (ПРГ) – по остальным Заказам (пункт 11 настоящего Положения).

10. Утверждение документации о закупке, подведение итогов размещения Заказов и выбор победителей производится соответствующей Конкурсной комиссией.

11. В случае, если Заказчиком является филиал Общества, то организация размещения Заказов осуществляется ПРГ этого филиала (либо в случаях, установленных настоящим Положением - региональными подразделениями ЦКЗ). В случае, если стоимость закупаемых товаров, работ, услуг по договору составляет:

от 500 тысяч рублей в год без учета НДС до 3 млн. рублей в год без учета НДС, то подведение итогов размещения Заказов и выбор победителей производится Конкурсной комиссией филиала в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Если положения ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в отношении Общества не применяются, то в отношении закупок от 500 тысяч рублей в год без учета НДС до 3 млн. рублей в год без учета НДС конкурсные процедуры не проводятся;

свыше 3 млн. рублей в год без учета НДС, то подведение итогов размещения Заказов и выбор победителей производится Конкурсной комиссией аппарата управления Общества в порядке, предусмотренном настоящим Положением. При этом в течение 3 (трех) рабочих дней после рассмотрения итогов размещения Заказов ПРГ филиала скан-копия протокола ПРГ филиала вместе с документацией о закупке и ответами претендентов направляется в ПРГ аппарата управления Общества. ПРГ аппарата управления Общества обеспечивает рассмотрение поступивших материалов в установленном порядке и при отсутствии замечаний направляет их на рассмотрение Конкурсной комиссии аппарата управления Общества.

12. В случае, если Заказчиком является подразделение аппарата управления Общества, то организация размещения Заказов вне зависимости от стоимости закупаемых товаров, работ, услуг осуществляется ПРГ аппарата управления (либо в случаях, установленных настоящим Положением – ЦКЗ), после чего протокол ПРГ вместе с документацией о закупке и ответами претендентов передаются на рассмотрение Конкурсной комиссии аппарата управления.

13. Общество использует следующие способы размещения Заказов:
открытый конкурс (в том числе в электронной форме);
открытый аукцион (в том числе в электронной форме);
конкурс с предварительным квалификационным отбором (в том числе в электронной форме);
закрытый конкурс;
закупка способом запроса котировок цен;
закупка способом запроса предложений (в том числе в электронной форме);
закупка способом размещения оферты;
закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Выбор способа размещения Заказа осуществляется Заказчиком при формировании годового плана закупок.

14. Советом директоров Общества могут быть утверждены перечни (группы) товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется определенным способом размещения Заказов.

Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если объектом закупки является продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме¹.

Претенденты и участники. Обязательные и квалификационные требования

15. Претендент на участие в размещении Заказа (далее – претендент) получает в установленном порядке всю необходимую документацию о закупке.

16. Участники закупки (далее – участники) должны соответствовать следующим основным требованиям:

1) обязательные требования:

не иметь задолженности по уплате налогов, сборов, пени, налоговых санкций в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, а также просроченную задолженность по ранее заключенным договорам с ОАО «ТрансКонтейнер»;

не находиться в процессе ликвидации;

не быть признанным несостоятельным (банкротом);

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

соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или государства регистрации и/или ведения бизнеса претендента к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

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

2) квалификационные требования документации о закупке, которые могут быть установлены по усмотрению Заказчика в зависимости от технических, технологических, функциональных (потребительских) характеристик товаров, работ, услуг, требований, предъявляемых к их безопасности, и/или иных показателей, связанных с определением соответствия претендента требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, нормативными документами Общества к поставщикам (исполнителям, подрядчикам). В число квалификационных требований могут входить, в том числе:

¹ Положения настоящего абзаца применяются в случае распространения на Общество сферы действия ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

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

иметь необходимые разрешения, включая лицензии, сертификаты, допуски, патенты и т.д. на поставляемые товары, работы, услуги;

иметь опыт осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, являющихся предметом Заказа. При этом соответствующий опыт работ должен подтверждаться документально, в том числе копиями актов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг и/или копиями договоров на поставку товара, работ, услуг;

3) товары, работы, услуги, предлагаемые претендентом, должны соответствовать требованиям технического задания (при его наличии). Техническое задание может предусматривать как технические и другие требования к поставляемым товарам, работам услугам, так и сроки поставки, гарантийные обязательства, условия расчетов и прочие условия поставки товаров, работ, услуг.

ОАО «ТрансКонтейнер» вправе установить в документации о закупке требование о том, что к товарам, работам, услугам, ранее поставленным (выполненным, оказанным) претендентом Обществу или другой организации, не возникает претензий по качеству или иных претензий в процессе их использования в пределах установленного срока их использования (службы, функционирования), или иного срока по усмотрению ОАО «ТрансКонтейнер».

ОАО «ТрансКонтейнер» также вправе установить в документации о закупке требование об отсутствии сведений о претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и/или статьей 19 Федерального закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», а также в реестре недобросовестных контрагентов ОАО «ТрансКонтейнер».

Перечень сведений, включаемый в реестр недобросовестных контрагентов ОАО «ТрансКонтейнер» и порядок ведения указанного реестра утверждается генеральным директором ОАО «ТрансКонтейнер».

17. Установление требований, не связанных прямо или косвенно с Закупкой, а также необоснованных требований, создающих преимущественные условия конкретному претенденту, не допускается.

Не допускается предъявлять к претендентам, закупаемым товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора требования, а также осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не предусмотрены документацией о закупке.

Требования, предъявляемые к участникам, закупаемым товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком,

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

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

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

19. Организатор и Заказчик обязаны хранить коммерческую тайну претендентов, ставшую им известной в связи с проведением процедуры размещения Заказов. Коммерческой тайной признается информация, оформленная в соответствии с требованиями Федерального закона «О коммерческой тайне».

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

Организатор и Заказчик не могут координировать деятельность претендентов.

Лоты

21. Любая процедура закупки может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключен отдельный договор. По одному лоту может быть выбрано несколько победителей.

22. Не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников закупки) путем включения в состав одного лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

Квалификационный отбор

23. Квалификационный отбор является дополнительным элементом процедуры закупки и представляет собой происходящий до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями допуск участников закупки в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком закупки.

Квалификационный отбор может предшествовать следующим способам размещения Заказа:

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

закрытый конкурс;

закупка способом запроса котировок цен;

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

закупка способом размещения оферты.

24. Квалификационный отбор проводится только в открытой форме, т.е. в нем может принимать участие любое лицо.

25. Дальнейшее участие в закупке принимают только участники, отобранные по результатам квалификационного отбора. При этом, процедура закупки, проведенная с квалификационным отбором, рассматривается как открытая.

Постквалификация

26. Постквалификация является дополнительным элементом процедуры закупки и может проводиться в случае длительно проводимых (более двух месяцев после окончания срока подачи заявок) процедур закупки или когда есть основания полагать, что характеристики одного или нескольких участников закупки (включая субподрядчиков) существенно изменились за время проведения процедуры закупки.

27. Постквалификация может проводиться только при условии, что на возможность ее проведения было указано в документации о закупке и после получения в ходе процедуры закупки от соответствующей Конкурсной комиссии разрешения на проведение постквалификации конкретного участника закупки, с которым предполагается заключить договор по итогам такой закупки.

28. Постквалификация заключается в подтверждении участником закупки своего соответствия ранее выдвигавшимся квалификационным требованиям путем предоставления Конкурсной комиссии обновленных версий ранее поданных документов (всех либо части). Перечень этих документов должен быть одинаков для лиц, в отношении которых осуществляется постквалификация.

29. Запрещается выдвигать на процедуре постквалификации иные квалификационные требования, нежели те, которые содержались в документации о закупке.

30. Постквалификация может проводиться в отношении участника закупки, с которым предполагается заключить договор по итогам процедуры закупки.

Непрохождение постквалификации, отказ участника закупки от ее прохождения является основанием для отстранения такого участника от участия в процедуре закупки.

Переторжка

31. Переторжка является дополнительным элементом процедуры закупки и заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных заявок, уменьшения сроков поставки продукции, снижения размера аванса или улучшения для Заказчика иных положений заявки при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

Переторжка может проводиться при проведении любого вида закупки не в электронной форме.

32. Переторжка может проводиться только при условии, что на возможность ее проведения было указано в документации о закупке. Решение о проведении переторжки и ее условиях принимается Конкурсной комиссией.

33. Организатор приглашает всех допущенных участников путем одновременного направления им приглашений к переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями (по цене, либо срокам поставки продукции, либо размеру аванса, либо иным параметрам).

34. В переторжке имеют право участвовать все участники закупки. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Все вышеуказанные условия должны быть указаны в документации о закупке.

35. Переторжка проводится в заочной форме. Участники закупки к установленному Организатором сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в закупке, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

36. Заседание Организатора по вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением на сайте ОАО «ТрансКонтейнер» и на официальном сайте в такие же сроки в соответствии пунктом 63 настоящего Положения. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.

37. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данного вида закупки в соответствии с критериями оценки, указанными в документации о закупке.

Методика оценки конкурсных заявок

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

39. Оценка и сопоставление конкурсных заявок могут осуществляться по следующим критериям:

- 1) цена договора и/или единицы продукции;
- 2) условия оплаты товаров, работ, услуг;
- 3) функциональные или качественные характеристики (потребительские свойства) товаров, работ, услуг с учетом их взаимозаменяемости;
- 4) квалификация участника (в том числе наличие производственных мощностей (собственного производства), возможности поставки товаров, необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, управленческая компетентность (включая наличие и степень внедрения менеджмента качества), деловая репутация);
- 5) опыт участника;
- 6) стоимость жизненного цикла (стоимость владения) товаров, работ, услуг;
- 7) расходы на эксплуатацию товаров;
- 8) расходы на техническое обслуживание товаров;
- 9) сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) качество товаров, работ, услуг;
- 11) срок предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг;
- 12) объем предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг.

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

По критериям 3 и 4 разрешается устанавливать подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.

41. Порядок подготовки методики оценки определяется внутренним актом Общества, утверждаемым генеральным директором.

42. Не допускается включение в методику оценки параметров, допускающих возможность субъективной оценки заявок.

Право Организатора отказаться от дальнейшего проведения процедуры закупки

43. Организатор по предложению Заказчика вправе отказаться от проведения закупки любым способом размещения Заказа (кроме закрытого конкурса и закупки способом размещения оферты) в любой момент до

принятия решения Конкурсной комиссией о победителе процедуры закупки, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

Решение Организатора об отказе от проведения закупки подлежит опубликованию в соответствии с положениями пунктов 63 и 64 настоящего Положения.

Выбор нескольких победителей. Распределение Заказа

44. Заказчик может проводить процедуру, предусматривающую выбор нескольких победителей открытого конкурса, открытого аукциона, запроса предложений, запроса котировок цен, закупки способом размещения оферты с распределением между ними общего объема Заказа.

45. Решение о выборе нескольких победителей (в том числе победителями могут быть признаны все участники процедуры закупки) может быть принято Конкурсной комиссией по результатам проведения процедур закупки в случае, если:

имеются достаточные основания полагать, что лицо, являющееся победителем, не сможет своевременно обеспечить всю потребность Общества в товарах, работах, услугах в рамках длящейся закупки, в том числе по договору, предусмотренному пунктом 46 настоящего Положения;

выбор нескольких победителей необходим в целях защиты интересов Общества;

выбор нескольких победителей оправдан с точки зрения сокращения общего срока поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;

закупка проводится способом размещения оферты;

в иных случаях по решению Конкурсной комиссии.

Договоры, не содержащие условие о точном объеме закупаемой продукции

46. Допускается заключение договоров, в которых цена единицы продукции может быть установлена заранее по перечню (прейскуранту) или цены на продукцию подлежат государственному регулированию, а конкретный ассортимент продукции из установленного в таком договоре перечня и объем ее поставки в процессе закупочной процедуры не может быть определен.

Такой договор может быть заключен по результату размещения закупки любым способом из числа предусмотренных настоящим Положением.

К договорам, предусмотренным настоящим пунктом, могут применяться положения пунктов 56-58 настоящего Положения.

47. Договор, предусмотренный пунктом 46 настоящего Положения, может быть заключен:

без ограничения по сумме закупки:

на приобретение (поставку) любого товара в случае, если в договоре содержится одно наименование товара;

на оказание услуг по представлению интересов при взаимодействии с органами государственной власти в иностранных юрисдикциях, представлению интересов при разрешении споров, регулируемых иностранным или российским правом, в том числе разрешаемых в иностранных юрисдикциях;

ведению реестра владельцев именных ценных бумаг;

правовому сопровождению сделок, в том числе в иностранных юрисдикциях или сделок, регулируемых иностранным правом, консультированию по праву зарубежных стран;

консультационные услуги;

услуг нотариусов;

услуг связи;

приобретению авиа- и железнодорожных билетов;

услуг по ремонту оргтехники и доработке информационных систем;

на приобретение продуктов питания;

услуг и работ по ремонту грузовых вагонов, контейнеров, автотранспорта, грузоподъемной техники и прочего оборудования;

на закупку ГСМ;

на закупку работ и услуг по договорам, прямо или косвенно связанным с организацией и осуществлением перевозочного процесса на железнодорожном, морском, речном и/или автомобильном транспорте (включая оплату тарифов, сборов, плат и прочих платежей за работы и услуги владельцев железнодорожной инфраструктуры общего и необщего пользования, мест общего и необщего пользования, морских линий, стивидоров, морских и речных портов, прочих соисполнителей, а также агентов на территории иностранного государства);

в иных случаях по решению Конкурсной комиссии, принятым по предложению Заказчика;

на сумму не более 5 миллионов рублей без учета НДС — при закупке иных товаров, работ, услуг.

48. Указываемая в ГПЗ начальная (максимальная) цена договора, предусмотренного пунктом 46 настоящего Положения означает максимально возможный суммарный объем соответствующих заказов в течение календарного года или срока действия такого договора (в зависимости от того, что наступит раньше).

49. В договоре, предусмотренном пунктом 46 настоящего Положения, должны быть определены основные условия будущих сделок, в т.ч.:

наименование, предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции,

срок действия договора;

единичная цена (расценка) по каждому виду продукции и механизм ее изменения (при необходимости);

форма заявки на поставку продукции.

50. Срок окончания действия договора, предусмотренного пунктом 46 настоящего Положения, должен наступать в том числе после поставки объема продукции, равного предельному.

51. При возникновении потребностей в соответствующей продукции Заказчик ее заказывает в порядке, определенном договором. При этом номенклатура, объемы и сроки поставки продукции (конкретный заказ) определяются по отдельным заявкам Заказчика, направляемым по мере возникновения потребности в продукции, в адрес поставщика, с которым заключен договор.

Общая стоимость такого конкретного заказа рассчитывается исходя из установленных договором цен (прейскуранта) общего объема закупаемой продукции.

Особенности участия в закупках иностранных участников

52. Иностранный участник закупки должен быть правомочен заключать и исполнять договор (контракт), право на заключение которого является предметом закупки, в том числе такой участник должен быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) и законодательством Российской Федерации.

Правоспособность иностранного участника закупки не должна быть ограничена судом и (или) административными органами государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, а также Российской Федерации.

Иностранный участник закупки не должен являться неплатежеспособным, в отношении него не должна проводиться процедура банкротства или ликвидации.

Данные обстоятельства могут подтверждаться заверением иностранного участника.

53. В случае если для участия в процедуре закупки иностранному лицу потребуется извещение и документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

По решению генерального директора Общества, в случаях когда размещение Заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг предполагает участие иностранных лиц, конкурсная документация и конкурсная заявка может быть оформлена за счет Общества на соответствующем иностранном языке в дополнение к документам на русском языке.

Иностранные участники закупки в составе заявки должны предоставить копии документов (нотариально заверенные либо заверенные руководителем организации претендента), перевод документов на русский язык (перевод специализированной российской организации – бюро переводов, либо перевод, заверенный отделом международного сотрудничества Общества), подтверждающие их соответствие установленным в настоящем подразделе требованиям в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности. Кроме того, иностранный участник

закупки представляет краткую справку с указанием наименования и реквизитов (номер и дата принятия, номер и дата действующей редакции) национальных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми они ведут свою деятельность.

В исключительных случаях допускается предоставление иностранными участниками закупки документов по иной форме и в ином объеме в соответствии с документацией о закупке или с решением Конкурсной комиссии.

54. В случае необходимости обеспечения возможности участия в процедурах закупок на поставку товара на территорию Российской Федерации иностранных участников закупки документацией о закупке может быть предусмотрена возможность подачи иностранным участником закупки предложения о цене договора без учета расходов, связанных с импортом товара на территорию Российской Федерации (в т.ч. расходов на транспортировку, страхование груза, таможенную очистку).

В таких случаях, после получения предложений от участников по требованию Организатора Заказчик представляет все необходимые и исчерпывающие расчеты по таким расходам, которые возникнут у Общества. Расчеты должны быть подписаны курирующим директором или директором филиала, в зависимости от того, кто выступает Заказчиком.

В этом случае Конкурсная комиссия принимает решение после оценки и сопоставления поданных в разных базисах поставки ценовых предложений участников.

55. Документация о закупке может предусматривать право иностранного участника указать цену в рублях Российской Федерации, либо в иностранных валютах, указанных в документации (доллар США, евро, иная). При этом оценка и сопоставление заявок российских и иностранных участников должны осуществляться в рублях Российской Федерации с пересчетом цен заявок иностранных участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату вскрытия конвертов или проведения оценочного этапа рассмотрения заявок.

Изменение цены договора, заключенного по результатам проведения процедуры размещения Заказов

56. Документация о закупке может предусматривать возможность увеличения общей цены на поставляемые товары, работы, услуги.

Увеличение цены до момента заключения договора не допускается.

56.1. Увеличение общей цены на поставляемые товары, работы, услуги за счет роста стоимости единицы продукции в процессе исполнения договора без проведения дополнительной процедуры размещения Заказов допускается при соблюдении всех нижеперечисленных условий:

договоры заключены на неопределенный срок, или на срок более 12 месяцев;

возможность увеличения цены на поставляемые товары, работы, услуги в процессе исполнения договора была прямо предусмотрена документацией о закупке;

увеличение цены на поставляемые товары, работы, услуги возможно не ранее, чем через 6 месяцев с даты заключения договора;

увеличение цены на поставляемые товары, работы, услуги не может превышать 10% в год.

В исключительных случаях по решению Конкурсной комиссии увеличение цены за счет роста стоимости единицы продукции допускается на иных условиях, чем предусмотрены абзацами 2, 4 и 5 пункта 56.1 настоящего Положения. Такое увеличение цены может применяться:

для договоров, прямо или косвенно связанных с организацией и осуществлением перевозочного процесса на железнодорожном, морском, речном и/или автомобильном транспорте (включая оплату тарифов, сборов, плат и прочих платежей за работы и услуги владельцев железнодорожной инфраструктуры общего и необщего пользования, мест общего и необщего пользования, морских линий, стивидоров, морских и речных портов, прочих соисполнителей, а также агентов на территории иностранного государства) в случаях, когда это вытекает из обычаев делового оборота, общепризнанной практики ведения такого рода деятельности;

в случаях, когда увеличение цены договоров вытекает из обоснованного и документально подтвержденного роста расходов поставщика продукции, при этом такое увеличение будет характерно в рассматриваемый момент для рынка закупаемой продукции вне зависимости от эффективности работы поставщика;

для договоров, расчеты по которым производятся на основании регулируемых государством цен (тарифов).

56.2. Увеличение общей цены на поставляемые товары, работы, услуги за счет увеличения количества закупаемой продукции в процессе исполнения договора без проведения дополнительной процедуры размещения Заказов 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.

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

57. Уменьшение цены договора по причине сокращения количества закупаемых товаров, работ, услуг или понижения стоимости единицы продукции не требует проведения дополнительных процедур по размещению Заказов.

58. В случаях, предусмотренных пунктами 56.1, 56.2 и 57 настоящего Положения, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор с контрагентом на сайте ОАО «ТрансКонтейнер» и официальном сайте, предусмотренном пунктом 63 настоящего Положения, Заказчиком размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Изменение прочих условий договора, заключенного по результатам проведения процедуры размещения Заказов

59. В случае, если в процессе исполнения договора, заключенного по результатам проведения процедуры размещения Заказов, возникает необходимость в изменении его условий (кроме условия о цене), Заказчик вправе инициировать эту процедуру в порядке, установленном в Обществе для ведения договорной работы.

60. Если изменение положений договора проводится с целью улучшить условия договора для Общества, то такое изменение не требует проведения дополнительных процедур размещения Заказа.

Если изменение положений договора ухудшает условия договора для Общества (например, увеличивается срок поставки продукции, уменьшается размер ответственности поставщика по договору, сокращается срок гарантии и т.д.), то такое изменение требует проведения дополнительных процедур размещения Заказа в том случае, если изменяемое положение договора было одним из оценочных критериев для выбора поставщика по договору. Изменение иных условий договора не требует проведения дополнительных процедур по размещению Заказов.

В случае, если действующий контрагент не стал победителем новой процедуры размещения Заказов и не согласился на продолжение поставки товаров, работ, услуг на прежних условиях до подведения Конкурсной комиссией итогов размещения Заказа, действующий договор с ним подлежит расторжению.

61. В случаях, установленных пунктом 60 настоящего Положения, если при исполнении договора изменяются объем закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе Конкурсной комиссии, составленном по результатам закупки, а дополнительная процедура размещения Заказа не проводилась, то не позднее, чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор на сайте ОАО «ТрансКонтейнер» и официальном сайте, предусмотренном пунктом 63 настоящего Положения, размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Изменение текста договора, размещенного в составе документации о закупке, до момента подписания его с победителем

62. Документация о закупке может предусматривать право победителя направить в Общество предложения по внесению изменений в договор, размещенный в составе документации о закупке, до момента подписания его с победителем.

Указанные предложения должны быть получены Обществом в двухсуточный срок с момента признания участника победителем по размещенному Заказу.

Изменения могут касаться только положений договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора поставщика по договору.

Внесение изменений в договор по предложениям победителя является правом Общества и осуществляется по усмотрению Общества.

Победитель не имеет права отказаться от заключения договора, если его предложения не были согласованы Обществом.

Информационное обеспечение закупок

63. Информация о размещении Заказов (в том числе извещения, документация о закупке, годовой план закупок, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, обязательность публикации которых предусмотрена настоящим Положением и законодательством Российской Федерации) размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ОАО «ТрансКонтейнер» (<http://www.trcont.ru>) (далее - сайт ОАО «ТрансКонтейнер») и, в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях, на официальном сайте для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее – официальный сайт²), определенном ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

В случае возникновения технических и иных неполадок при работе официального сайта, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается на сайте ОАО «ТрансКонтейнер» с последующим размещением такой информации на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

64. В случае, если цена закупки превышает 50 млн. рублей без учета НДС в год, извещение о проведении закупочной процедуры и изменения к извещению дополнительно публикуются в газете «Гудок».

² Здесь и далее по тексту положения о размещении информации (включая размещение настоящего Положения и вносимых в него изменений и дополнений) на официальном сайте применяются в случае применения в отношении Общества положений ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

65. Организатор вправе по своему усмотрению определить дополнительные случаи публикации информации о размещении Заказов в средствах массовой информации, а также определить дополнительно средства массовой информации, где будет происходить соответствующая публикация.

Раздел II. Планирование закупок продукции³

Общие положения о планировании закупок

66. Планирование закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАО «ТрансКонтейнер» 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.

67. Процедура закупки может начинаться только после включения ее в годовой план закупок (ГПЗ) и может проводиться только тем способом, который указан в ГПЗ, кроме случаев, установленных пунктом 76 настоящего Положения.

Подготовка ГПЗ

68. ГПЗ включает в себя информацию о каждой закупке Общества с плановой стоимостью свыше 500 тысяч рублей в год без учета НДС.

69. ГПЗ составляется по форме и с соблюдением требований, утвержденных 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».

ГПЗ формируется в виде единого документа в электронном формате, обеспечивающем возможность его сохранения на технических средствах пользователей и допускающем возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

70. Каждый Заказчик заполняет в пределах своей компетенции ГПЗ в полном объеме (все графы и столбцы) по своим закупкам и направляет свои предложения для обобщения в отдел материально-технического обеспечения и закупок аппарата управления. Указанное подразделение обобщает поступившие предложения и направляет на согласование проект обобщенного ГПЗ заместителю генерального директора – финансовому директору.

³ Положения настоящего раздела применяются в случае распространения на Общество сферы действия ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

После утверждения ГПЗ генеральным директором ОАО «ТрансКонтейнер» ГПЗ подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном пунктом 63 настоящего Положением.

71. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждается ГПЗ (долгосрочные договоры), в ГПЗ также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

72. Наименование закупаемой продукции, указываемое в проекте ГПЗ, должно достаточно полно и четко описывать продукцию, закупаемую в рамках соответствующей строки ГПЗ.

73. В план закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» 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, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 указанного Федерального закона.

74. ГПЗ составляется сроком на один год.

ГПЗ должен иметь поквартальную разбивку.

Корректировка ГПЗ

75. Корректировка ГПЗ может касаться предмета закупки (включая изменение наименования закупаемой продукции, исключение ранее запланированной закупки или включения новой закупки в ГПЗ), сроков и способа осуществления закупки, срока исполнения договора, либо иных параметров, указанных в ГПЗ.

Корректировка ГПЗ производится по усмотрению ОАО «ТрансКонтейнер» и оформляется решением генерального директора ОАО «ТрансКонтейнер».

76. Не требуют корректировки ГПЗ следующие изменения способа или формы закупки:

- закрытой на открытую;
- неэлектронную на электронную и наоборот;
- запроса предложений на открытый конкурс;
- запроса котировок цен на открытый аукцион;
- запроса котировок цен на запрос предложений и наоборот;
- закупки способом размещения оферты на открытый конкурс или открытый аукцион;

закупки у единственного поставщика на любую другую процедуру закупки;

открытого конкурса, открытого аукциона, запроса предложений, запроса котировок цен или закупки способом размещения оферты на закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае, если к участию в процедуре закупки допущен только один участник.

77. В случае, если в закупке, предусмотренной ГПЗ, по тем или иным причинам отпала необходимость, то исключать эту закупку из ГПЗ не требуется.

В случае, если к моменту размещения Заказа возникла необходимость в уменьшении количества (объема) закупаемой продукции и/или начальной (максимальной) цены договора по сравнению с количеством (объемом) и/или ценой, указанными в ГПЗ, внесение изменений в ГПЗ в части уменьшения количества (объема) и/или начальной (максимальной) цены не требуется.

Раздел III. Порядок подготовки процедур размещения Заказов

Общие положения

78. Положения настоящего раздела не распространяются на порядок подготовки процедур размещения Заказов в случае, когда функции Организатора выполняет ЦКЗ или его региональные подразделения. Порядок взаимодействия Заказчика и Организатора в этом случае определяется отдельным регламентом, утверждаемым ОАО «РЖД» и ОАО «ТрансКонтейнер».

79. Для размещения Заказа Заказчики в зависимости от способа его размещения направляют Организатору (в ПРГ филиала или аппарата управления, в зависимости от того, кто выполняет функции Организатора закупки) соответствующие комплекты документов.

Подготовка комплекта документов, необходимого для проведения процедуры размещения Заказов, осуществляется Заказчиком с использованием типовых форм документации о закупке, утвержденных в Обществе.

Заказчики несут всю ответственность за качество подготовки документации о закупке, включая целесообразность, обоснованность и эффективность требований к претендентам и закупаемой продукции.

Организатор (ПРГ) на стадии подготовки к размещению Заказа проверяет:

- обоснованность выбора способа закупки Заказчиком;
- соответствие закупки положениям ГПЗ;
- обязательность в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, проводить закупки в электронной форме;
- соответствие сроков, требований к претендентам и иных условий документации о закупке требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Перечень документов, направляемых Организатору на предварительное согласование

80. При организации открытого конкурса или открытого аукциона Заказчик направляет Организатору:

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

2) завизированный Заказчиком проект конкурсной документации или проект аукционной документации, содержащие сведения и документы, перечисленные в пунктах 108 и 212 соответственно настоящего Положения, включающие:

требования к претендентам;

сведения о размере обеспечения конкурсной заявки или аукционной заявки, если таковое требуется;

сведения о размере обеспечения исполнения договора, если таковое требуется;

требования к поставляемому товару, который является предметом закупки, его функциональным характеристикам (потребительским свойствам), его количественным и качественным характеристикам, требования к выполняемым работам, оказываемым услугам, которые являются предметом закупки, их количественным и качественным характеристикам, а также существенные условия договора;

3) проект договора, заключаемый с победителем открытого конкурса или открытого аукциона, согласованный в установленном в Обществе порядке (в случае распространения на Общество сферы действия ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);

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

5) обоснование начальной (максимальной) цены договора;

6) проект извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона без проставленных дат начала и окончания срока подачи заявок и даты подведения итогов размещения Заказа. Проект извещения должен содержать данные, перечисленные в пунктах 105 и 208 соответственно настоящего Положения.

81. При организации закрытого конкурса Заказчик направляет Организатору:

1) обоснование выбора закрытого конкурса как используемого способа размещения Заказа;

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

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

4) завизированный Заказчиком проект конкурсной документации, содержащие сведения, указанные в пунктах 108 настоящего Положения, включающий:

требования к претендентам;

сведения о размере обеспечения конкурсной заявки, если таковое требуется;

сведения о размере обеспечения исполнения договора, если таковое требуется;

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

5) проект договора, заключаемый с победителем закрытого конкурса, согласованный в установленном в Обществе порядке (в случае распространения на Общество сферы действия ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);

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

7) обоснование начальной (максимальной) цены договора;

8) проект приглашения на участие в закрытом конкурсе без проставленных дат начала и окончания срока подачи заявок и даты подведения итогов размещения Заказа. Проект приглашения должен содержать данные, перечисленные в пункте 105 настоящего Положения, и быть составлен с учетом пунктов 203 и 204 настоящего Положения.

82. При проведении конкурса среди организаций, прошедших предварительный квалификационный отбор, Заказчик направляет Организатору:

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

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

3) конкурсную документацию, включающую наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Общества. Сведения, которые должны содержаться в конкурсной документации указаны в пункте 181 настоящего Положения;

4) проект договора, заключаемый с победителем конкурса, согласованный в установленном в Обществе порядке (в случае распространения на Общество сферы действия ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);

5) обоснование начальной (максимальной) цены договора;

б) проект извещения о проведении конкурса без проставленных дат начала и окончания срока подачи заявок и даты подведения итогов размещения Заказа. Порядок подготовки извещения установлен пунктом 180 настоящего Положения.

83. Для проведения предварительного квалификационного отбора Заказчик направляет Организатору:

1) обоснование выбора квалификационного отбора как используемого способа размещения Заказа;

2) завизированный Заказчиком проект квалификационной документации, содержащий информацию, указанную в пункте 162 настоящего Положения, и включающий:

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

требования к претендентам (в соответствии с требованиями пункта 16 настоящего Положения);

3) проект методики оценки квалификационных заявок, завизированный Заказчиком, с обоснованием параметров оценки;

4) извещение о проведении квалификационного отбора без проставленных дат начала и окончания срока подачи заявок и даты подведения итогов отбора. Проект извещения должен содержать информацию, указанную в пункте 161 настоящего Положения.

84. При организации запроса котировок цен Заказчик направляет Организатору:

1) обоснование выбора запроса котировок цен как используемого способа размещения Заказа;

2) завизированный Заказчиком проект запроса котировок цен, содержащий сведения, указанные в пункте 264 настоящего Положения, и включающий:

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

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

3) перечень компаний, которым планируется направить приглашение участвовать в размещении Заказа, согласованный с подразделением/лицом,

ответственным за экономическую безопасность в Обществе или в филиале Общества, и обоснование его формирования;

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

5) проект договора, заключаемый с победителем запроса котировок цен, согласованный в установленном в Обществе порядке (в случае распространения на Общество сферы действия ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);

6) обоснование начальной (максимальной) цены договора;

7) проект извещения о проведении закупки способом запроса котировок цен без проставленных дат начала и окончания срока подачи заявок и даты подведения итогов размещения Заказа. Перечень информации, которая должна содержаться в извещении, указан в пункте 261 настоящего Положения.

85. При организации запроса предложений Заказчик направляет Организатору:

1) обоснование выбора запроса предложений как используемого способа размещения Заказа;

2) проект приглашения на участие в запросе предложений без проставленных дат начала и окончания срока подачи предложений и даты подведения итогов размещения Заказа, содержащий информацию, указанную в пункте 282 настоящего Положения, завизированный Заказчиком и включающий:

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

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

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

4) проект договора, заключаемый с победителем запроса предложений, согласованный в установленном в Обществе порядке (в случае распространения на Общество сферы действия ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);

5) обоснование начальной (максимальной) цены договора;

б) проект методики оценки предложений, завизированный Заказчиком, с обоснованием параметров оценки;

7) проект извещения о проведении закупки способом запроса предложений без проставленных дат начала и окончания срока подачи предложений и даты подведения итогов размещения Заказа. Перечень информации, которая должна содержаться в извещении, указан в пункте 281 настоящего Положения.

86. При организации закупки способом размещения оферты Заказчик направляет Организатору:

1) обоснование выбора способа размещения оферты как используемого способа размещения Заказа;

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

3) завизированный Заказчиком проект документации о закупке, включающий:

требования к претендентам;

сведения о размере обеспечения исполнения договора, если таковое требуется;

требования к поставляемому товару, который является предметом закупки, его функциональным характеристикам (потребительским свойствам), его количественным и качественным характеристикам, требования к выполняемым работам, оказываемым услугам, которые являются предметом закупки, их количественным и качественным характеристикам, а также существенные условия договора;

4) проект договора, заключаемый с победителем;

5) обоснование начальной (максимальной) цены договора;

б) проект извещения о проведении закупки способом размещения оферты без проставленных дат начала и окончания срока подачи заявок и даты подведения итогов размещения Заказа. Проект извещения должен содержать данные, указанные в пункте 306 настоящего Положения.

87. При размещении Заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик направляет Организатору:

1) обоснование необходимости выбора размещения Заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) как способа размещения Заказа;

2) технологическое и экономическое обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) с приложением подтверждающих документов (обоснование должно быть согласовано подразделением/лицом, ответственным за экономическую безопасность в Обществе или в филиале Общества);

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

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

5) проект договора, заключаемый с единственным поставщиком, согласованный в установленном в Обществе порядке (в случае распространения на Общество сферы действия ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);

6) проект извещения о проведении закупки способом размещения Заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проставленных дат начала и окончания срока подачи заявок и даты подведения итогов размещения Заказа. Проект извещения должен содержать информацию, указанную в пункте 317 настоящего Положения.

Порядок утверждения документации, необходимой для размещения Заказа

88. Организатор осуществляет проверку полноты и качества представленных Заказчиком в соответствии с настоящим разделом документов и при необходимости запрашивает у него дополнительную информацию.

89. Организатор имеет право вносить в представленные Заказчиком документы изменения, исключающие субъективность и дискриминационный подход и позволяющие расширить круг участников процедур, а также признать выбор способа размещения Заказа необоснованным.

90. Согласованная документация о закупке, методика оценки и извещение представляется председателю Конкурсной комиссии (в случае его отсутствия – заместителю председателя Конкурсной комиссии) на утверждение.

91. Утвержденная председателем (заместителем председателя) Конкурсной комиссии документация, методика оценки (при необходимости) и извещение направляются Заказчиком в электронном виде в формате Microsoft Word в подразделение Общества, ответственное за ее публикацию в средствах массовой информации, а также Организатору.

Организатор после получения всего необходимого комплекта документов проставляет по предложению Заказчика в извещении даты начала и окончания срока подачи заявок и дату подведения итогов размещения Заказа с учетом технической возможности и ограничений по срокам размещения извещений и проведения закупочных процедур, установленных настоящим Положением.

92. Ответственность за достоверность и своевременность представляемых Организатору сведений и документов для организации процедуры размещения Заказа несет руководитель Заказчика.

Раздел IV. Проведение процедур размещения Заказов в электронной форме

93. Процедура размещения Заказов в электронной форме проводится с использованием автоматизированной информационной системы «Электронная торгово-закупочная площадка ОАО «РЖД» или иной электронной торгово-закупочной площадки по выбору Общества, позволяющей установить особенности проведения процедур в соответствии с настоящим Положением (далее – автоматизированная система).

94. Автоматизированная система обеспечивает конфиденциальность информации и юридическую значимость электронного документооборота в соответствии с законодательством Российской Федерации и стандартами Российской Федерации.

95. Для участия в процедуре размещения Заказа, проводимой в электронной форме, претендент должен в установленном владельцем автоматизированной системы порядке:

получить сертификаты электронной цифровой подписи для своих представителей;

зарегистрироваться в автоматизированной системе, заполнив регистрационную форму и направив ее Организатору.

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

В автоматизированной системе ведется реестр зарегистрированных лиц.

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

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

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

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

Заявки претендентов на участие в процедурах сохраняются в автоматизированной системе.

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

101. Лица, зарегистрированные в автоматизированной системе, осуществляют обмен электронными документами только с Организатором.

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

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

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

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

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

Извещение о проведении открытого конкурса

104. Для организации процедуры размещения Заказа готовится извещение о проведении открытого конкурса, которое размещается в соответствии с пунктами 63 и 64 настоящего Положения не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи конкурсных заявок.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

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

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

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

9) порядок, место и срок подачи конкурсных заявок;

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

11) дата, время и место вскрытия конкурсных заявок;

12) информация о порядке определения победителя открытого конкурса;

13) фамилия, имя, отчество, должность, телефон, адрес электронной почты и почтовый адрес одного или нескольких должностных лиц Организатора и/или Заказчика, участвующих в подготовке и проведении открытого конкурса;

14) информация о праве Организатора по предложению Заказчика:

отказаться от проведения открытого конкурса в соответствии с пунктом 43 настоящего Положения;

вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию;

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

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

Изменения опубликовываются в соответствии с пунктами 63 и 64 настоящего Положения не позднее, чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении изменений.

В случае внесения изменений в извещение позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок, Организатор обязан продлить срок подачи конкурсных заявок таким образом, чтобы со дня размещения на сайте ОАО «ТрансКонтейнер» и/или официальном сайте внесенных в извещение изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 15 дней.

Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.

Требования к конкурсной документации

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

108. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

1) установленные Обществом 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 Общества;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу конкурсной заявки;

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

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

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

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

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

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

9) требования к претендентам, установленные пунктом 16 настоящего Положения, и перечень документов, представляемых претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

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

12) критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок;

13) порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;

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

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

16) информация о праве претендента запросить разъяснение конкурсной документации;

- 17) срок действия конкурсных заявок;
- 18) требования о внесении обеспечения конкурсной заявки (при необходимости) и сведения о размере, порядке и сроках его внесения;
- 19) фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и почтовый адрес одного или нескольких должностных лиц Организатора и/или Заказчика, участвующих в подготовке и проведении открытого конкурса;
- 20) информация о праве Организатора по предложению Заказчика вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию;
- 21) порядок внесения изменений в конкурсную документацию и определения сроков продления подачи заявок в случае внесения изменений;
- 22) информация о праве Организатора по предложению Заказчика отказаться от проведения открытого конкурса в соответствии с пунктом 43 настоящего Положения;
- 23) информация об отклонении конкурсной заявки, не соответствующей требованиям, изложенным в конкурсной документации;
- 24) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления и возврата (если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора);
- 25) срок, в течение которого стороны должны подписать договор. В случае уклонения участника, победившего по итогам конкурса (участника, чьей конкурсной заявке по итогам конкурса присвоен первый номер), от заключения договора Общество вправе обратиться в суд с требованиями о понуждении заключить договор и о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения, или заключить договор с участником, заявке которого присвоен второй номер. При этом Общество вправе перенести срок подписания договора;
- 26) проект договора, заключаемый с победителем (в случае распространения на Общество сферы действия ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);
- 27) иные необходимые сведения.

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

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

Взаимозаменяемость предлагаемых претендентами товаров, работ и услуг и закупаемых товаров, работ и услуг определяется Организатором по

предложению Заказчика с учетом требований технического задания на стадии рассмотрения конкурсных заявок. Для установления взаимозаменяемости могут привлекаться эксперты.

Разъяснения и изменения конкурсной документации

111. Претендент вправе направить Организатору письменный запрос на разъяснение конкурсной документации. Организатор обязан ответить на запрос, полученный не позднее, чем за 10 дней до окончания срока подачи заявок, в течение 5 рабочих дней со дня его поступления. Организатор обязан опубликовать разъяснения в соответствии с пунктом 63 настоящего Положения не позднее, чем в течение 3 дней со дня предоставления разъяснений.

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

112. Организатор по согласованию с Заказчиком вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за 5 дней до окончания срока подачи заявок, при этом замена предмета закупки не допускается.

Изменения опубликовываются в соответствии с пунктом 63 настоящего Положения не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении изменений.

В случае внесения изменений позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок Организатор обязан продлить срок подачи конкурсных заявок таким образом, чтобы со дня размещения в соответствии с пунктом 63 настоящего Положения внесенных в конкурсную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 15 дней.

Требования к конкурсным заявкам претендентов

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

114. Срок подачи конкурсных заявок не может быть менее 20 календарных дней со дня публикации и размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 63 настоящего Положения.

115. Конкурсная заявка должна содержать следующие документы и информацию:

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

2) копии учредительных документов, составленных и заверенных в соответствии с законодательством государства регистрации претендента (для юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). Допускается заверение документов должностным лицом претендента со скреплением его подписи печатью претендента;

3) выданная не ранее чем за 30 дней до дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 63 настоящего Положения выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для претендентов-резидентов Российской Федерации) или аналог соответствующего документа, составляемый в соответствии с законодательством государства регистрации претендента-нерезидента Российской Федерации (например, выписка из торгового реестра), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей-резидентов Российской Федерации), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством государства регистрации претендента-нерезидента Российской Федерации;

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

5) информация о функциональных и качественных характеристиках (потребительских свойствах) закупаемого товара, о качестве выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора и порядке оплаты (в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и/или государства, являющегося местом закупки (поставки) товаров, работ, оказания услуг, если таковые установлены);

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

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

б) документы, подтверждающие соответствие претендента требованиям, предусмотренным пунктом 16 настоящего Положения;

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

116. Конкурсная заявка оформляется на русском языке. Вся переписка, связанная с проведением открытого конкурса, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено конкурсной документацией.

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

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

Подача конкурсных заявок претендентами

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

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

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

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

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

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

Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

123. Конверты с конкурсными заявками вскрываются Организатором в срок и время, указанные в конкурсной документации.

Организатор может проводить аудио- и/или видеозапись процедуры вскрытия конвертов.

124. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляются:
наименование претендента;
сведения о наличии документов, перечень которых указан в конкурсной документации;

иная информация.

125. По итогам вскрытия конвертов формируется протокол, который подлежит публикации на сайте ОАО «ТрансКонтейнер» и официальном сайте не позднее 3 дней с даты подписания представителями Организатора, присутствовавшими при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Обеспечение конкурсной заявки

126. В документации может быть установлено требование о внесении претендентами обеспечения конкурсной заявки. Порядок внесения претендентами обеспечения конкурсной заявки указывается в конкурсной документации. Условие о внесении обеспечения конкурсной заявки может включаться по требованию Заказчика.

Обеспечение конкурсной заявки может быть оформлено в виде денежного задатка, банковской гарантии, векселя или поручительства, выданных банками, приемлемыми для Общества, в соответствии с требованиями конкурсной документации. Обеспечение конкурсной заявки должно быть действительным в течение срока, указанного в конкурсной документации. Претендент вправе выбрать один из способов обеспечения конкурсной заявки, указанных в конкурсной документации.

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

127. Общество возвращает обеспечение конкурсной заявки в течение 5 рабочих дней:

- 1) по истечении срока действия обеспечения;
- 2) после принятия решения об отказе в проведении открытого конкурса;
- 3) после отзыва претендентом конкурсной заявки до окончания срока подачи заявок;
- 4) после отказа претендента или участника от продления срока действия конкурсной заявки;
- 5) претенденту, который не был допущен до участия в конкурсе;
- 6) после утверждения Конкурсной комиссией протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок - участникам, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника, конкурсной заявке которого присвоен второй номер;
- 7) после заключения договора - победителю открытого конкурса или участнику, конкурсной заявке которого присвоен второй номер;
- 8) в случае, когда на участие в открытом конкурсе заявку представил один претендент или один претендент признан участником.

128. Обеспечение конкурсной заявки удерживается в случае, если:

- 1) претендент отозвал свою конкурсную заявку после истечения срока подачи конкурсных заявок;
- 2) участник, признанный победителем, уклоняется от подписания договора;

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

Основания для недопущения претендента к участию в конкурсе

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

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

2) несоответствия претендента предусмотренным конкурсной документацией требованиям;

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

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

конкурсная заявка не соответствует форме, установленной конкурсной документацией;

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

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

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

7) в иных случаях, установленных настоящим Положением и конкурсной документацией.

Рассмотрение конкурсных заявок Организатором

130. Информация о ходе рассмотрения конкурсных заявок не подлежит разглашению.

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

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

132. Организатор может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в конкурсной заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства

всех участников размещения Заказа) и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо участника при рассмотрении и сопоставлении конкурсных заявок.

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

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

134. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются в порядке, указанном в конкурсной документации, пунктах 40 и 41 настоящего Положения и в методике оценки.

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

136. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок Организатор составляет протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок (далее – протокол), в котором должна содержаться следующая информация:

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

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

3) принятое Организатором решение;

4) предложения для рассмотрения Конкурсной комиссией;

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

137. Протокол подписывается всеми присутствующими представителями Организатора и представляется на рассмотрение Конкурсной комиссии. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола всеми представителями Организатора, присутствовавшими при рассмотрении заявок.

Рассмотрение конкурсных заявок Конкурсной комиссией.

Определение победителя (победителей)

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

При этом если у Конкурсной комиссии возникли замечания, влияющие на допуск (отказ в допуске) к участию в открытом конкурсе претендента, на определение победителя конкурса, то они излагаются в решении Комиссии, в

котором также устанавливается срок, в течение которого эти замечания должны быть устранены.

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

140. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

- 1) на участие в конкурсе не подана ни одна конкурсная заявка;
- 2) на участие в конкурсе подана одна конкурсная заявка;
- 3) по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в конкурсе допущен один участник;
- 4) ни один из претендентов не признан участником.

141. Если открытый конкурс признан несостоявшимся по причине того, что на участие в конкурсе подана одна конкурсная заявка и/или по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в конкурсе допущен один участник, Конкурсная комиссия вправе принять решение о закупке товаров, работ, услуг у этого участника на условиях, указанных в его заявке (размещение Заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)). Проведение дополнительных процедур размещения Заказа в этом случае не требуется.

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

143. Протокол Конкурсной комиссии (выписка из протокола Конкурсной комиссии) публикуется на сайте ОАО «ТрансКонтейнер» и на официальном сайте не позднее 3 дней с даты подписания протокола.

В случаях, когда условия, предложенные победителем, являются конфиденциальными для Общества и их разглашение может нанести ущерб интересам Общества, по решению Конкурсной комиссии в протоколе может быть указан победитель без описания этих условий.

Заключение договора с победителем (победителями)

144. После опубликования протокола Конкурсной комиссии (выписки из протокола Конкурсной комиссии) Заказчик направляет победителю (победителям) открытого конкурса уведомление с приглашением подписать договор в сроки, указанные в конкурсной документации, или в сроки, необходимые для получения Обществом одобрения сделки органами управления Общества.

145. Договор заключается с победителем открытого конкурса.

В случае признания нескольких участников победителями конкурса договор заключается с каждым из них отдельно.

146. Если участник, который извещен о том, что он признан победителем открытого конкурса, уклоняется от подписания договора либо не предоставил в установленные конкурсной документацией сроки надлежащего обеспечения

исполнения договора, он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

147. Договор заключается на условиях и по цене, указанных в конкурсной документации и в конкурсной заявке победителя или участника, с которым заключается договор.

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

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

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

150. Договор заключается в порядке, установленном разделом XVII настоящего Положения.

Раздел VI. Особенности проведения открытого конкурса в электронной форме

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

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

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

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

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

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

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

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

155. Электронные части конкурсных заявок вскрываются в автоматизированной системе в срок, указанный в конкурсной документации. Организатор составляет протокол вскрытия заявок с указанием данных о поступивших бумажных и электронных частях конкурсных заявок и публикует его в соответствии с пунктом 63 настоящего Положения в срок, не превышающий 3 дней с даты оформления и подписания протокола представителями Организатора.

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

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

157. Претендент может быть не допущен к участию в открытом конкурсе в электронной форме по основаниям, указанным в пункте 129 настоящего Положения, в том числе, если документы в составе конкурсной заявки не подписаны должным образом (для электронных документов – не подписаны электронной цифровой подписью, сертификат ключа подписи просрочен или отозван, электронная цифровая подпись неверна).

Раздел VII. Порядок проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором

Общие положения

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

159. Конкурс с предварительным квалификационным отбором является единой процедурой, проводимой в два этапа. Для проведения такого конкурса Организатор проводит сначала предварительный квалификационный отбор организаций, обладающих достаточной квалификацией для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. По итогам квалификационного отбора проводится конкурс среди организаций, прошедших квалификационный отбор с целью выбора победителя конкурса.

Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора

160. Для организации процедуры размещения Заказа Заказчиком готовится извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, которое размещается в соответствии с пунктами 63 и 64 настоящего Положения не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи квалификационных заявок.

161. Извещение должно содержать следующую информацию:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет процедуры, вид и группы товаров, работ, услуг, являющихся предметом процедуры;
- 4) срок, место и порядок предоставления квалификационной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Обществом за предоставление документации, если такая плата установлена Обществом, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 5) место и дата рассмотрения заявок претендентов и подведения итогов процедуры;
- 6) порядок, место и срок представления квалификационных заявок;
- 7) фамилия, имя, отчество, должность, телефон, адрес электронной почты и почтовый адрес одного или нескольких должностных лиц Организатора и/или Заказчика, непосредственно участвующих в подготовке и проведении предварительного квалификационного отбора;
- 8) информация о праве Организатора по предложению Заказчика отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора в соответствии с пунктом 43 настоящего Положения;
- 9) информация об отклонении квалификационной заявки, не соответствующей требованиям, изложенным в квалификационной документации;
- 10) дата, время и место вскрытия конвертов с квалификационными заявками;
- 11) информация о порядке определения лица, прошедшего квалификационный отбор;
- 12) информация о праве Организатора по предложению Заказчика вносить изменения в извещение о проведении квалификационного отбора и квалификационную документацию.

Квалификационная документация

162. Квалификационная документация должна содержать следующую информацию:

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

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

3) общие сведения о видах закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, закупка которых впоследствии будет осуществляться на конкурсной основе у претендентов, прошедших квалификационный отбор с учетом их взаимозаменяемости;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13) фамилия, имя, отчество, должность, телефон, адрес электронной почты и почтовый адрес одного или нескольких должностных лиц Организатора и/или Заказчика, непосредственно участвующих в подготовке и проведении предварительного квалификационного отбора;

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

15) информация о праве Организатора по предложению Заказчика отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора в соответствии с пунктом 43 настоящего Положения;

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

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

Требования к квалификационным заявкам претендентов

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

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

2) копии учредительных документов, составленных и заверенных в соответствии с законодательством государства регистрации претендента (для юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). Допускается заверение документов должностным лицом претендента со скреплением его подписи печатью претендента;

3) выданная не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении предварительного квалификационного отбора в соответствии с пунктом 63 настоящего Положения выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для претендентов-резидентов Российской Федерации) или аналог соответствующего документа, составляемый в соответствии с законодательством государства регистрации претендента-нерезидента Российской Федерации (например, выписка из торгового реестра), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей-резидентов Российской Федерации), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством государства регистрации претендента-нерезидента Российской Федерации;

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

5) сведения о квалификации претендента;

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

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

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

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

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

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

документ, подтверждающий, что экономическая деятельность претендента не приостановлена;

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

Подача и рассмотрение квалификационных заявок

165. Опубликование и размещение извещения о предварительном квалификационном отборе, квалификационной документации, выдача квалификационной документации, внесение изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и квалификационную документацию, разъяснение положений квалификационной документации, оформление, представление, прием и регистрация квалификационных заявок, внесение изменений, разъяснение квалификационных заявок, выдача квалификационных заявок в случае их отзыва, продление срока подачи заявок, вскрытие, допуск и отклонение поданных квалификационных заявок, отказ от проведения предварительного квалификационного отбора, рассмотрение, сопоставление квалификационных заявок, оформление и размещение протоколов осуществляются Организатором в порядке, установленном разделами V и VI настоящего Положения.

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

167. В случае признания предварительного квалификационного отбора несостоявшимся Организатор вправе провести предварительный квалификационный отбор повторно.

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

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

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

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

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

2) несоответствия претендента предъявляемым требованиям;

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

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

документы не подписаны должным образом.

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

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

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

173. По результатам рассмотрения квалификационных заявок Организатор принимает решение о признании (отказе в признании) претендента прошедшим предварительный квалификационный отбор, оформляет протокол рассмотрения квалификационных заявок и представляет его на рассмотрение Конкурсной комиссии.

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

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

Порядок проведения конкурса по результатам квалификационного отбора

176. Претенденты, прошедшие предварительный квалификационный отбор, включаются Организатором в список организаций, прошедших

предварительный квалификационный отбор, и признаются участниками конкурса по итогам предварительного квалификационного отбора.

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

178. Для организации процедуры размещения Заказа Заказчиком готовится извещение о проведении второго этапа конкурса с предварительным квалификационным отбором.

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

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

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

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

- 1) вид процедуры размещения заказа;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место и условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Обществом за предоставление документации, если такая плата установлена Обществом, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов конкурса.

181. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу конкурсной заявки;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14) проект договора.

182. Организатор вправе по предложению Заказчика:

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

2) вносить изменения в конкурсную документацию.

Изменения могут быть внесены не позднее 2 дней до окончания срока подачи заявок. Организатор уведомляет об изменениях всех участников, которым было направлено извещение о проведении второго этапа конкурса, в порядке, предусмотренном пунктом 180 настоящего Положения.

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

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

сведения всех участников, которым было направлено уведомление о проведении конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 180 настоящего Положения.

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

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

185. Конкурсная заявка должна содержать следующие документы и информацию:

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

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

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

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

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

188. Если конкурс признан несостоявшимся по причине того, что на участие в конкурсе подана одна заявка и/или по итогам рассмотрения заявок к участию в конкурсе допущен один участник, Конкурсная комиссия вправе принять решение о закупке товаров, работ, услуг у этого участника на условиях, указанных в его заявке (размещение Заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)). Проведение дополнительных процедур размещения Заказа в этом случае не требуется.

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

В этом случае Организатор уведомляет участника об исключении из списка организаций, прошедших предварительный квалификационный отбор, в порядке, предусмотренном пунктом 180 настоящего Положения.

190. Организатор в течение 3 рабочих дней после окончания срока подачи конкурсных заявок вскрывает конверты и рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным в конкурсной документации.

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

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

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

- 1) наименование закупаемых товаров, работ, услуг и условия договора;
- 2) наименование участников, которым направлялось уведомление о проведении конкурса;
- 3) наименование участников, подавших конкурсные заявки;
- 4) сведения об отклоненных конкурсных заявках с обоснованием причин отклонения;
- 5) самая низкая цена товаров, работ, услуг;
- 6) решение, принятое Организатором;
- 7) предложения для рассмотрения Конкурсной комиссией.

Протокол подписывается всеми присутствующими представителями Организатора и представляется на рассмотрение Конкурсной комиссии.

193. Конкурсная комиссия рассматривает конкурсные заявки и материалы, подготовленные Организатором, и принимает решение о победителе конкурса.

Участникам конкурса направляется уведомление об итогах в порядке, предусмотренном пунктом 180 настоящего Положения.

Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом.

Протокол размещается на сайте ОАО «ТрансКонтейнер» и официальном сайте в соответствии с требованиями пункта 63 настоящего Положения в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола.

194. Договор заключается в порядке, установленном разделом XVII настоящего Положения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

202. Закрытый конкурс проводится в случае, когда:

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

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

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

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

203. Для проведения закрытого конкурса Организатор на основании документов, представленных Заказчиком, подготавливает приглашения на участие в закрытом конкурсе и направляет их ограниченному кругу претендентов, которые могут поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, необходимые Обществу, с учетом взаимозаменяемости.

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

205. Закрытый конкурс проводится в порядке, установленном разделом V настоящего Положения, с учетом требований настоящего раздела.

206. Договор заключается в порядке, установленном разделом XVII настоящего Положения.

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

Общие положения

207. Для организации процедуры размещения Заказа готовится извещение о проведении открытого аукциона, которое размещается в соответствии с пунктами 63 и 64 настоящего Положения не менее, чем за 20 дней до окончания срока подачи аукционных заявок.

Извещение о проведении открытого аукциона

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

7) место и дата рассмотрения предложений претендентов и подведения итогов открытого аукциона;

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

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

10) фамилия, имя, отчество, должность, телефон, адрес электронной почты и почтовый адрес одного или нескольких должностных лиц Организатора и/или Заказчика, участвующих в подготовке и проведении открытого аукциона;

11) информация о праве Организатора по предложению Заказчика: отказаться от проведения открытого аукциона в соответствии с пунктом 43 настоящего Положения;

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

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

13) информация о порядке определения победителя.

209. Организатор по согласованию с Заказчиком вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона не менее чем за 5 дней до окончания срока подачи аукционных заявок. Изменения опубликовываются в соответствии с требованиями пунктов 63 и 64 настоящего Положения не позднее 3 дней с даты принятия решения о внесении изменений.

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

Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.

Аукционная документация

210. Аукционная документация публикуется в соответствии с пунктом 63 настоящего Положения одновременно с извещением о проведении открытого аукциона.

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

212. Аукционная документация должна содержать следующие сведения и документы:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристиками (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика (требования устанавливаются с учетом взаимозаменяемости товаров, работ, услуг);

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

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

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

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

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

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

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

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

10) требования к претендентам, установленные пунктом 16 настоящего Положения, и перечень документов, представляемых претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

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

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

14) срок действия аукционных заявок;

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

16) фамилия, имя, отчество, должность, телефон, адрес электронной почты и почтовый адрес одного или нескольких должностных лиц Организатора и/или Заказчика, участвующих в подготовке и проведении открытого аукциона;

17) шаг открытого аукциона;

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

19) информация о праве Организатора по предложению Заказчика отказаться от проведения открытого аукциона в соответствии с пунктом 43 настоящего Положения;

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

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

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

23) проект договора, заключаемый с победителем (в случае распространения на Общество сферы действия ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).

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

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

Взаимозаменяемость предлагаемых претендентами товаров, работ и услуг и закупаемых товаров, работ и услуг определяется Организатором по предложению Заказчика с учетом требований технического задания на стадии рассмотрения аукционных заявок. Для установления взаимозаменяемости могут привлекаться эксперты.

Разъяснения и изменения аукционной документации

215. Претендент вправе направить Организатору письменный запрос на разъяснение аукционной документации. Организатор обязан ответить на запрос претендента, полученный не позднее, чем за 10 дней до окончания срока подачи заявок, в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Организатор обязан разместить разъяснения в порядке, установленном пунктом 63 настоящего Положения, в срок не позднее чем в течение 3 дней с даты предоставления разъяснений.

Организатор вправе обратиться к Заказчику с письменным требованием дать разъяснения по запросу. Заказчик обязан предоставить Организатору

необходимые разъяснения в течение 2 рабочих дней со дня получения такого требования.

216. Организатор по согласованию с Заказчиком вправе внести изменения в аукционную документацию не позднее, чем за 5 дней до окончания срока подачи заявок. В этом случае внесенные изменения публикуются в соответствии с пунктом 63 настоящего Положения не позднее, чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае внесения изменений позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок Организатор обязан продлить срок подачи аукционных заявок таким образом, чтобы со дня размещения в соответствии с пунктом 63 настоящего Положения внесенных в аукционную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 15 дней.

Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.

Требования к аукционным заявкам претендентов

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

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

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

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

220. Аукционная заявка должна содержать следующие сведения и документы:

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

2) копии учредительных документов, составленных и заверенных в соответствии с законодательством государства регистрации претендента (для юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). Допускается заверение документов должностным лицом претендента со скреплением его подписи печатью претендента;

3) выданная не ранее чем за 30 дней до дня размещения извещения о проведении открытого аукциона в соответствии с пунктом 63 настоящего Положения выписка из единого государственного реестра юридических лиц

или нотариально заверенная копия такой выписки (для претендентов-резидентов Российской Федерации) или аналог соответствующего документа, составляемый в соответствии с законодательством государства регистрации претендента-нерезидента Российской Федерации (например, выписка из торгового реестра), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей-резидентов Российской Федерации), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством государства регистрации претендента-нерезидента Российской Федерации;

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

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

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

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

б) документы, подтверждающие соответствие претендента требованиям, предусмотренным пунктом 16 настоящего Положения;

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

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

Подача аукционных заявок претендентами

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

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

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

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

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

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

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

Обеспечение аукционной заявки

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

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

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

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

- 1) по истечении срока действия обеспечения;

- 2) после принятия решения об отказе в проведении открытого аукциона;
- 3) после отзыва претендентом аукционной заявки до окончания срока подачи заявок;
- 4) после отказа претендента или участника от продления срока действия аукционной заявки;
- 5) претенденту, который не был допущен до участия в открытом аукционе;
- 6) участнику, который не стал победителем открытого аукциона, за исключением участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора;
- 7) после заключения договора - победителю открытого аукциона или участнику, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора;
- 8) в случае, когда на участие в открытом аукционе заявку представил один претендент или один претендент признан участником.

228. Обеспечение аукционной заявки удерживается в случае, если:

- 1) претендент отозвал аукционную заявку после истечения срока подачи аукционных заявок;
- 2) участник, признанный победителем, отказывается от подписания протокола открытого аукциона или уклоняется от подписания договора;
- 3) участник, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, уклоняется от подписания договора (в случае, когда договор заключается с таким участником).

Вскрытие конвертов и рассмотрение аукционных заявок

229. Аукционные заявки вскрываются в срок и время, указанные в аукционной документации.

Организатор может проводить аудио- и/или видеозапись процедуры вскрытия конвертов.

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

231. Организатор признает претендентов участниками открытого аукциона при наличии всех необходимых документов, поданных в составе аукционных заявок, и их соответствии предъявляемым требованиям.

232. Организатор может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в аукционной заявке, которые не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку, при соблюдении равенства всех участников открытого аукциона.

233. Претендент не допускается Организатором к участию в открытом аукционе в случае:

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

2) несоответствия претендента предусмотренным аукционной документацией требованиям;

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

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

аукционная заявка не соответствует форме, установленной аукционной документацией;

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

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

6) в иных случаях, установленных настоящим Положением и аукционной документацией.

234. По результатам рассмотрения аукционных заявок Организатор принимает решение о допуске (отказе в допуске) претендента к участию в открытом аукционе и о признании его участником, оформляет протокол рассмотрения аукционных заявок.

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

Протокол размещается на сайте ОАО «ТрансКонтейнер» и официальном сайте в соответствии с требованиями пункта 63 настоящего Положения не позднее чем через 3 дня со дня подписания таких протоколов представителями Организатора, присутствовавшими при рассмотрении заявок.

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

Порядок проведения открытого аукциона

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

Участники аукциона (их представители), желающие присутствовать на аукционе, должны иметь при себе паспорт, а также доверенность на право принимать участие в аукционе, подписанную уполномоченным лицом (с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность) либо копию протокола/решения о назначении на должность (в случае если участие принимает генеральный директор/директор/руководитель).

Для прохода в здание, где будет проходить аукцион, участнику необходимо направить заявку (с указанием ФИО, контактного телефона, номера аукциона и цели посещения) по адресу электронной почты одного или

нескольких должностных лиц Организатора и/или Заказчика, участвующих в подготовке и проведении аукциона, указанным в аукционной документации, не позднее чем за один рабочий день, предшествующий дню посещения.

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

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

238. Шаг открытого аукциона устанавливается в размере 5 процентов начальной (максимальной) цены договора, если иное не предусмотрено аукционной документацией.

239. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

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

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

3) в случае если после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора ни один из участников открытого аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Организатор обязан понизить шаг открытого аукциона на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора. В случае отсутствия предложений участников Организатор обязан прекратить открытый аукцион, не понижая цены договора менее чем на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора. Такой открытый аукцион признается несостоявшимся;

4) участник открытого аукциона после объявления Организатором начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с шагом открытого аукциона, поднимает карточку, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

5) Организатор объявляет номер карточки участника открытого аукциона, который поднял ее первым после объявления Организатором начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с шагом открытого аукциона, а также новую цену договора, сниженную в соответствии с шагом открытого аукциона, и шаг открытого аукциона, в соответствии с которым снижается цена;

б) открытый аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления Организатором цены договора ни один из участников не поднял карточку. В этом случае Организатор объявляет об окончании проведения открытого аукциона, называет последнее и предпоследнее предложения о цене

договора, номер карточки победителя открытого аукциона и участника открытого аукциона, сделавшего предпоследнее предложение.

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

241. При проведении открытого аукциона Организатор ведет протокол, в который вносятся сведения о месте, дате и времени проведения открытого аукциона, участниках открытого аукциона, начальной (максимальной) цене договора, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, указываются наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество и место жительства физического лица - победителя открытого аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается в день проведения открытого аукциона присутствовавшими представителями Организатора и всеми присутствующими на открытом аукционе членами Конкурсной комиссии, а также победителем открытого аукциона или его уполномоченным представителем. Протокол утверждается председателем Конкурсной комиссии или его заместителем.

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

243. Протокол размещается на сайте ОАО «ТрансКонтейнер» и официальном сайте в соответствии с пунктом 63 настоящего Положения не позднее 3 дней с даты подписания Протокола председателем (заместителем председателя) Конкурсной комиссии и всеми присутствующими на открытом аукционе представителями Организатора и членами Конкурсной комиссии, а также победителем открытого аукциона.

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

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

Открытый аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) на участие в открытом аукционе не подана ни одна аукционная заявка;
- 2) на участие в открытом аукционе подана одна аукционная заявка;
- 3) по итогам рассмотрения аукционных заявок к участию в открытом аукционе допущен один претендент;
- 4) на открытый аукцион явился один участник;
- 5) в ходе проведения открытого аукциона не поступили предложения о более низкой цене договора, чем начальная (максимальная) цена договора, шаг открытого аукциона снижен до минимального размера и после троекратного объявления последнего предложения о начальной (максимальной) цене договора не поступило ни одного предложения с более низкой ценой договора;
- 6) к участию в открытом аукционе не допущен ни один претендент.
- 7) участник, сделавший предпоследнее предложение, отказывается заключать договор по цене, заявленной им на открытом аукционе.

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

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

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

Заключение договора с победителем (победителями)

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

В случае несогласия участника, сделавшего предпоследнее предложение, на заключение договора по цене, заявленной им на открытом аукционе, то открытый аукцион признается несостоявшимся.

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

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

248. Договор заключается в порядке, установленном разделом XVII настоящего Положения.

Раздел XI. Особенности проведения открытого аукциона в электронной форме

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

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

Проведение открытого аукциона в электронной форме по лотам не допускается.

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

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

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

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

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

Информация об участниках не разглашается до подведения итогов открытого аукциона.

253. Претендент может быть не допущен к участию в открытом аукционе по основаниям, указанным в пункте 233 настоящего Положения, в том числе, если документы в составе аукционной заявки не подписаны должным образом (для электронных документов – не подписаны электронной цифровой подписью, сертификат ключа подписи просрочен или отозван, электронная цифровая подпись неверна).

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

255. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

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

2) Организатор перед началом проведения открытого аукциона присваивает участникам открытого аукциона регистрационные номера;

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

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

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

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

Раздел XII. Размещение Заказов способом запроса котировок цен

Общие положения

257. Под запросом котировок цен понимается способ размещения Заказа, при котором информация о потребности в товарах, работах, услугах сообщается Организатором установленному кругу лиц, а лучшей признается котировочная заявка с самой низкой ценой договора.

258. Заказ размещается способом запроса котировок цен в следующих случаях:

производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются не по конкретным заявкам Заказчика и/или существует сложившийся рынок взаимозаменяемых закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, в том числе за пределами Российской Федерации;

при размещении Заказов на выполнение работ и оказание услуг, связанных с организацией и осуществлением перевозочного процесса на различных видах транспорта, включая агентские услуги;

когда возникла срочная потребность (в том числе вследствие чрезвычайного события) в объекте закупок и использование другого способа закупок нецелесообразно с учетом того времени, которое необходимо для использования таких способов;

когда размещение Заказа способом запроса котировок цен может иметь большую эффективность по сравнению с проведением закупки в другой форме (открытый аукцион, открытый конкурс и т.д.), в том числе в части получения

Обществом более выгодных предложений или доведения информации о закупке до специфического круга поставщиков, включая иностранные компании; когда проведение процедуры торгов является экономически необоснованным, т.е. затраты на проведение процедуры торгов сопоставимы либо превышают экономию от ее проведения; в иных случаях по решению Конкурсной комиссии.

Извещение о проведении закупки способом запроса котировок цен

259. Заказчик представляет Организатору необходимые документы для организации и проведения запроса котировок цен.

260. Для организации процедуры размещения Заказа Заказчиком готовится извещение о проведении закупки способом запроса котировок цен, которое направляется Организатору с соответствующей документацией не менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока подачи котировочных заявок.

261. Извещение о проведении закупки способом запроса котировок цен должно содержать:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Обществом за предоставление документации, если такая плата установлена Обществом, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) дата начала и окончания срока подачи заявок;
- 8) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

262. Извещение о проведении закупки способом запроса котировок цен подлежит опубликованию в соответствии с пунктами 63 и 64 настоящего Положения не позднее, чем за 7 рабочих дней до окончания срока подачи котировочных заявок.

Требования к запросу котировок цен

263. Запрос котировок цен может направляться претендентам после или одновременно с опубликованием извещения, предусмотренного пунктом 262 настоящего Положения, любым средством связи, в том числе в электронной форме, при использовании которого можно получить подтверждение его получения.

Запрос котировок цен также размещается на сайте Общества.

264. Запрос котировок цен должен содержать следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок цен, адрес электронной почты и номер факса, по которому можно направить котировочную заявку;

9) требования к участникам запроса котировок цен и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений запроса котировок цен;

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

12) критерии оценки и сопоставления котировочных заявок;

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

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

15) форма заполнения котировочной заявки;

16) проект договора (при необходимости);

17) право Организатора по запросу Заказчика отказаться от проведения запроса котировок цен в любой момент до подведения его итогов, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, которым такое действие может принести убытки.

Подача котировочных заявок претендентами

265. Котировочная заявка может быть подана:
лицом, которому направлен запрос котировок;
лицом, которому запрос котировок не направлялся, но которое самостоятельно узнало о проведении закупки (с официального сайта или сайта Общества) и добровольно приняло решение участвовать в запросе котировок цен.

При этом котировочные заявки лиц, которым был направлен запрос котировок, не имеют дополнительных изначальных преимуществ по сравнению с котировочными заявками лиц, которым такой запрос не направлялся.

Претендент вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

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

Допускается направление подписанной претендентом котировочной заявки факсом или скан-копии по электронной почте с обязательным последующим досылком оригинала.

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

Переговоры между Заказчиком, Организатором и претендентом в отношении поданной им котировочной заявки не допускаются.

Котировочные заявки, поданные после окончания срока подачи, не рассматриваются и не возвращаются претендентам.

266. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

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

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

3) идентификационный номер налогоплательщика (для претендентов-резидентов Российской Федерации);

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

5) документы, предоставляемые в подтверждение соответствия требованиям документации о закупке.

267. Запрос котировок цен признается состоявшимся, если подано не менее 2 котировочных заявок, соответствующих требованиям, установленным в запросе котировок цен, и ни одна из них не была отозвана до подведения итогов запроса котировок цен.

268. В случае если подана 1 котировочная заявка и/или только 1 котировочная заявка соответствует требованиям, установленным в запросе

котировок цен, Организатор вправе провести новый запрос котировок цен, либо заключить договор с единственным участником, подавшим котировочную заявку, путем размещения Заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), если цена продукции не превышает начальную (максимальную) цену договора. Проведение дополнительных процедур размещения Заказа в этом случае не требуется. Данное решение принимается Конкурсной комиссией.

Порядок рассмотрения котировочных заявок

269. Организатор рассматривает котировочные заявки на предмет соответствия их требованиям, указанным в запросе котировок цен, и сопоставляет предложения по цене договора.

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

271. Организатор отклоняет котировочные заявки в случае:

- 1) несоответствия котировочной заявки требованиям, указанным в запросе котировок цен;
- 2) указания в котировочной заявке цены товаров, работ, услуг выше начальной (максимальной) цены, установленной в запросе котировок цен;
- 3) отказа от проведения запроса котировок цен.

Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

272. Лучшей признается котировочная заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировок цен, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных котировочных заявок лучшей признается та, которая поступила ранее других котировочных заявок, либо договор заключается с несколькими победителями (по решению Конкурсной комиссии).

273. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок Организатором оформляются протоколом, в который вносятся следующие сведения:

- 1) наименование товаров, работ, услуг, на закупку которых проводился запрос котировок цен, существенные условия договора;
- 2) наименование претендентов, подавших котировочные заявки;
- 3) отклоненные котировочные заявки с обоснованием причин отклонения;
- 4) наиболее низкая цена товаров, работ, услуг;
- 5) принятое Организатором решение;
- 6) предложения для рассмотрения Конкурсной комиссией.

Протокол подписывается всеми присутствующими представителями Организатора и представляется на рассмотрение Конкурсной комиссии.

274. Конкурсная комиссия рассматривает котировочные заявки и подготовленные Организатором материалы и утверждает итоги запроса котировок цен.

275. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом.

В случаях, когда условия, предложенные победителем, являются конфиденциальными для Общества и их разглашение может нанести ущерб интересам Общества, по решению Конкурсной комиссии в протоколе может быть указан победитель без описания этих условий.

Протокол размещается на сайте ОАО «ТрансКонтейнер» и официальном сайте в соответствии с требованиями пункта 63 настоящего Положения в течение 3 рабочих дней с даты его подписания.

Заключение договора с победителем (победителями)

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

Организатор направляет победителю уведомление об итогах проведения запроса котировок цен.

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

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

279. Договор заключается в соответствии с требованиями раздела XVII настоящего Положения.

Раздел XIII. Размещение Заказов способом запроса предложений

Общие положения

280. Запрос предложений может проводиться в случае, если:

Заказчик не может сформулировать определенные требования к предмету закупки, определить характеристики закупаемых товаров, работ, услуг, определить оптимальные требования к товарам, работам, услугам, позволяющие удовлетворить потребности Заказчика;

проведение процедуры торгов является экономически необоснованным, т.е. затраты на проведение процедуры торгов сопоставимы либо превышают экономию от ее проведения;

при размещении Заказов на выполнение работ и оказание услуг, связанных с организацией и осуществлением перевозочного процесса на различных видах транспорта, включая агентские услуги;

возникла срочная потребность (в том числе вследствие чрезвычайного события) в объекте закупок и использование другого способа закупок нецелесообразно с учетом того времени, которое необходимо для использования таких способов;

когда размещение Заказа способом запроса предложений может иметь большую эффективность по сравнению с проведением закупки в другой форме (открытый аукцион, открытый конкурс и т.д.), в том числе в части получения Обществом более выгодных предложений или доведения информации о закупке до специфического круга поставщиков, включая иностранные компании;

проведенная ранее процедура размещения Заказа не состоялась либо договор не заключен;

в иных случаях по решению Конкурсной комиссии.

Извещение о проведении закупки способом запроса предложений

281. Для организации процедуры размещения Заказа Заказчиком готовится извещение о проведении закупки способом запроса предложений, которое направляется Организатору с соответствующей документацией не менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока подачи предложений.

Извещение о проведении закупки способом запроса предложений должно содержать:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- 7) размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Обществом за предоставление документации, если такая плата установлена Обществом, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 8) дата начала и окончания срока подачи предложений;
- 9) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

Извещение о проведении закупки способом запроса предложений подлежит опубликованию в соответствии с пунктами 63 и 64 настоящего Положения не позднее, чем за 7 рабочих дней до окончания срока подачи котировочных заявок.

Требования к приглашению к участию в запросе предложений

282. Приглашение к участию в запросе предложений может направляться претендентам после или одновременно с опубликованием извещения, предусмотренного пунктом 281 настоящего Положения, любым средством связи, в том числе в электронной форме, при использовании которого можно получить подтверждение его получения.

Приглашение к участию в запросе предложений также размещается на сайте Общества.

Приглашение к участию в запросе предложений должно содержать:

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

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока предоставления претендентами предложений, адрес электронной почты и номер факса для направления предложений претендентов;

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

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

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

Подача предложений претендентами

283. Финансово-коммерческое предложение на участие в запросе может быть подано:

лицом, которому направлено приглашение к участию в запросе предложений;

лицом, которому приглашение к участию в запросе предложений не направлялось, но которое самостоятельно узнало о проведении закупки (с

официального сайта или сайта Общества) и добровольно приняло решение участвовать в запросе предложений.

При этом предложения лиц, которым было направлено приглашение к участию в запросе предложений, не имеют дополнительных изначальных преимуществ по сравнению с предложениями лиц, которым такое приглашение не направлялось.

Претендент вправе подать только одно финансово-коммерческое предложение на участие в запросе.

Предложение подается претендентом в письменной форме в срок, указанный в приглашении к участию в запросе предложений, и регистрируется Организатором.

Допускается направление подписанного претендентом предложения факсом или в скан-копии по электронной почте с обязательным последующим досылком оригинала.

По требованию претендента, подавшего предложение, Организатор выдает расписку в получении предложения с указанием даты и времени ее получения.

284. Предложение претендента должно содержать:

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

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

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

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

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

286. В случае если подано 1 предложение и/или только 1 предложение соответствует требованиям, установленным в запросе предложений, Организатор вправе провести новый запрос предложений, либо заключить договор с единственным участником, подавшим предложение, путем размещения Заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), если условия поставщика соответствуют интересам Общества, а цена продукции не превышает начальную (максимальную) цену договора. Проведение дополнительных процедур размещения Заказа в этом случае не требуется. Данное решение принимается Конкурсной комиссией.

Порядок рассмотрения предложений претендентов

287. Рассмотрение представленных в составе предложения документов по существу производится Организатором совместно с Заказчиком после окончания срока подачи предложений.

288. Организатор и Заказчик вправе проводить переговоры с учетом требований пункта 20 настоящего Положения с претендентами по уточнению условий приглашения к участию в запросе предложений и предложения претендента.

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

290. Организатор рассматривает и выбирает предложение, соответствующее всем требованиям, установленным в приглашении к участию, и наилучшим образом удовлетворяющее потребностям Заказчика.

291. Организатор отклоняет представленные предложения в случае:

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

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

3) отказа от проведения запроса предложений.

Отклонение представленных предложений по иным основаниям не допускается.

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

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

Участник не вправе предоставить изменения в предложение более одного раза.

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

Организатор направляет победителю уведомление об итогах проведения запроса предложений.

294. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом.

В случаях, когда условия, предложенные победителем, являются конфиденциальными для Общества и их разглашение может нанести ущерб

интересам Общества, по решению Конкурсной комиссии в протоколе может быть указан победитель без описания этих условий.

Протокол размещается на сайте ОАО «ТрансКонтейнер» и официальном сайте в соответствии с требованиями пункта 63 настоящего Положения в течение 3 рабочих дней с даты его подписания.

Заключение договора с победителем (победителями)

295. Договор заключается в порядке, установленном разделом XVII настоящего Положения.

Если претендент, чье предложение признано лучшим, отказывается от подписания договора, то он признается уклонившимся от заключения договора и Общество вправе заключить договор с другим претендентом, предложившим аналогичные условия договора, либо претендентом, предложение которого содержит лучшие после предложенных победителем условия договора.

В случае если претендент, предложивший такие же, как и победитель, условия договора либо претендент, предложение которого содержит лучшие после предложенных победителем условия договора, также отказывается подписывать договор, Организатор вправе провести новый запрос предложений.

Раздел XIV. Размещение Заказов способом запроса предложений в электронной форме

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

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

Проведение запроса предложений в электронной форме по лотам не допускается.

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

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

Информация об участниках не разглашается до подведения итогов запроса предложений.

298. Претендент может быть не допущен к участию в запросе предложений по основаниям, указанным в пунктах 286, 289 настоящего Положения, в том числе, если документы в составе заявки не подписаны должным образом (для электронных документов – не подписаны электронной цифровой подписью,

сертификат ключа подписи просрочен или отозван, электронная цифровая подпись неверна).

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

300. Запрос предложений проводится в следующем порядке:

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

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

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

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

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

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

302. Итоги запроса предложений в электронной форме размещаются на официальном сайте и на сайте ОАО «ТрансКонтейнер» в течение 3 дней с даты их подведения.

303. Договор заключается в порядке, установленном разделом XVII настоящего Положения.

Раздел XV. Порядок проведения закупки способом размещения оферты

Общие положения

304. Под проведением закупки способом размещения оферты понимается способ размещения Заказа, при котором Заказчик размещает в порядке, установленном пунктами 63 и 64 настоящего Положения, предложение, адресованное кругу лиц, отвечающему установленным в оферте требованиям, и содержащее все существенные условия договора, из которого усматривается воля Общества заключить договор на указанных в предложении условиях с любым адресатом оферты, отвечающим установленным в оферте требованиям,

которым будет принято предложение в пределах срока, установленного для акцепта оферты.

305. Проведение закупки способом размещения оферты допускается в случаях, когда для Общества в силу причин технического, технологического, экономического и правового характера целесообразно заключить договор со всеми акцептовавшими поставщиками на одинаковых для всех существенных условиях.

Извещение о проведении закупки способом размещения оферты

306. Извещение о проведении закупки способом размещения оферты должно содержать следующие данные:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) все существенные условия предлагаемого к заключению договора;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, цене лота, либо цене единицы продукции;
- 6) указание на то, что заявка может быть направлена лицом, отвечающим установленным в документации о закупке требованиям, что является существенным условием договора;
- 7) указание на то, что акцептом признается получение Организатором заявки претендента, отвечающей требованиям документации о закупке, в пределах срока акцепта;
- 8) указание на случаи, когда претендент не допускается к участию в процедуре размещения Заказа, а его заявка не признается надлежащим акцептом;
- 9) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- 10) порядок, место и срок начала и окончания подачи заявок претендентов;
- 11) дата, время и место вскрытия заявок претендентов и подведения итогов закупки;
- 12) указание на то, что совершение лицом, получившим оферту, в срок, установленный для её акцепта, действий по выполнению указанных в ней условий договора (отгрузка товаров, оказание услуг, выполнение работ, уплата соответствующей суммы и т.д.) до заключения сторонами договора не является акцептом.

Подача заявок претендентами

307. Заявка претендента должна содержать:

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

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

2) полное и безоговорочное волеизъявление претендента о принятии оферты, включая согласование ценовых, технических, технологических, функциональных, количественных, качественных и прочих параметров и условий договора Заказчика;

3) заверения претендента;

4) иная информация и сведения в соответствии с требованиями извещения о проведении закупки способом размещения оферты.

308. К заявке прилагаются:

1) копии учредительных документов, составленных и заверенных в соответствии с законодательством государства регистрации претендента (для юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). Допускается заверение документов должностным лицом претендента со скреплением его подписи печатью претендента;

2) выданная не ранее чем за 30 дней до дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 63 настоящего Положения выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для претендентов-резидентов Российской Федерации) или аналог соответствующего документа, составляемый в соответствии с законодательством государства регистрации претендента-нерезидента Российской Федерации (например, выписка из торгового реестра), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей-резидентов Российской Федерации), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством государства регистрации претендента-нерезидента Российской Федерации;

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

4) документы (копии документов), подтверждающие заверения претендентов о соответствии установленным требованиям в документации о закупке и условиям допуска к участию в закупке:

а) документы, подтверждающие соответствие претендента требованиям, предусмотренным пунктом 16 настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг претендента требованиям технического задания.

309. Заявка оформляется на русском языке.

310. Заявки представляются до окончания срока подачи заявок, установленного в извещении.

Рассмотрение предложений претендентов. Подведение итогов закупки способом размещения оферты

311. Рассмотрение представленных в составе предложения документов по существу производится Организатором совместно с Заказчиком после окончания срока подачи заявок.

312. Организатор вправе не допустить претендента к участию в закупке, если:

заявка подана с нарушением условий извещения и/или документации о закупке (в том числе претендентом, не удовлетворяющим установленным требованиям, представлен не полный перечень документов или они ненадлежаще оформлены и т.д.);

заявка получена после истечения срока подачи заявок, указанного в извещении.

313. Претендент, допущенный к участию в закупке, считается одним из победителей. В случае, если к участию в закупке допущен только один претендент, договор заключается с этим претендентом.

314. Конкурсная комиссия рассматривает заявки и подготовленные Организатором материалы и утверждает итоги проведения закупки способом размещения оферты.

315. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом.

Протокол размещается на сайте ОАО «ТрансКонтейнер» и официальном сайте в соответствии с требованиями пункта 63 настоящего Положения в течение 3 рабочих дней с даты его подписания.

Раздел XVI. Размещение Заказов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

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

317. Извещение о размещении Заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) должно содержать:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) наименование поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 5) сведения о цене договора.

318. Заказ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может размещаться в следующих случаях:

1) в исключительных случаях в интересах Общества по решению генерального директора Общества или его заместителя, оформляемому отдельным распоряжением;

2) при наличии срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение иной процедуры размещения Заказа невозможно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее;

3) если конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) в силу своего публично или гражданско-правового статуса, наличия специальных аккредитаций, разрешений, лицензий либо иных прав и преференций является единственным лицом, который обладает прямо или косвенно правами (в том числе на реализацию, выполнение, оказание) в отношении данных конкретных товаров, работ, услуг, либо если этот поставщик указан в актах органов государственной власти, местного самоуправления;

4) если открытый или закрытый конкурс, открытый аукцион, запрос котировок цен или запрос предложений признан несостоявшимся в связи с тем, что:

на участие в нем поступила заявка только от одного претендента и такой претендент признан участником;

по итогам рассмотрения заявок к участию в торгах был допущен один претендент;

5) при закупке работ, услуг по проведению лабораторно-инструментальных исследований параметров вредных производственных факторов, анализов, лабораторного контроля качества питьевой воды из объектов водоснабжения и других исследований, проводимых в соответствии с санитарно-эпидемиологическим законодательством, услуг по проведению профилактических дезинфекционных, дезинсекционных, дератизационных работ на стационарных объектах, открытой территории и подвижном составе Общества;

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

7) при закупке товаров, работ, услуг субъектов естественных монополий по естественно-монопольным видам деятельности, услуг по водоснабжению, водоотведению, отоплению, энерго(электро)снабжению, газоснабжению и теплоснабжению, услуг (работ) по приему и сбросу сточных вод, подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения и инфраструктуре железнодорожного транспорта;

8) при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения эксплуатации сетей связи и/или предоставления услуг связи, обеспечивающих технологические и корпоративные процессы Общества;

9) при закупке услуг по обучению и повышению квалификации работников Общества;

10) при закупке медицинских услуг для работников Общества, а также приобретении путевок для лечения и отдыха;

11) при оплате получения лицензий, согласований, разрешений, нотариальных услуг, уплате лицензионных сборов, юридических и консультационных услуг;

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

13) при проведении спортивных мероприятий (в том числе оплата за организацию и участие в спортивных мероприятиях, аренда и пользование спортивных сооружений, ложи, организации питания, приобретение необходимого оборудования и инвентаря);

14) при заправке на АЗС автомобилей, включая закупку услуг по топливным картам;

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

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

17) при приобретении продуктов питания работникам Общества;

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

19) при выполнении работ по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и защите государственной тайны в соответствии с законодательством Российской Федерации;

20) при размещении Заказа на посещение театра, кинотеатра, концерта, музея, выставки, спортивных сооружений;

21) при размещении Заказа на оказание преподавательских услуг (включая услуги тренеров) физическими лицами;

22) при закупке услуг по содержанию, эксплуатации, охране, обслуживанию помещений и имущества общего пользования, в случае если Общество является одним из их собственников;

23) при размещении Заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

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

25) при размещении Заказа на оказание услуг, связанных с направлением или организацией направления работников в служебную командировку (проезд,

найм жилого, офисного помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и др.), а равно услуг, связанных с обеспечением визитов официальных делегаций, представителей и приглашенных лиц;

26) при заключении договора с ОАО «РЖД» или с дочерним обществом ОАО «ТрансКонтейнер» на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества;

27) при закупке услуг у общепризнанного (в том числе на мировом уровне) лидера в области оказания таких услуг, если закупка у другого поставщика не позволит достичь результатов (прямых или косвенных), необходимых Обществу;

28) при закупке товаров, работ, услуг путем участия в конкурсной процедуре их продажи поставщиком;

29) по банковским операциям;

30) при необходимости проведения дополнительной закупки при том, что смена поставщика товара, работы, услуги нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией, работами или услугами, обеспечения комплексной гарантии или по другим причинам. При этом должна учитываться эффективность первоначальной закупки и ограниченный объем такой дополнительной закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 50% первоначального объема) с сохранением начальных цен (методики расчета цен) за единицу продукции;

31) при купле-продаже, доверительном управлении, аренде или ином использовании недвижимого имущества третьих лиц, включая имущественного комплекса, акций или долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ;

32) когда закупка услуг у конкретного поставщика является условием клиента Общества;

33) при закупке работ и услуг по договорам, прямо или косвенно связанным с организацией и осуществлением перевозочного процесса на железнодорожном, морском, речном и/или автомобильном транспорте (включая работы и услуги владельцев инфраструктуры общего и необщего пользования, мест общего и необщего пользования, складов, морских линий, стивидоров, морских и речных портов, таможенных брокеров, а также контейнерных депо и агентов на территории иностранного государства);

34) при закупке спонсорских и рекламных услуг.

319. Заключение договора на закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, установленных подпунктами 1 и 2 пункта 318 настоящего Положения, осуществляется на основании распоряжения генерального директора, в остальных случаях – на основании решения Конкурсной комиссии.

320. Для принятия указанного решения Заказчик готовит справочно-аналитический материал, в котором должна содержаться следующая информация:

наименование поставщика (исполнителя, подрядчика);
наименование товара (работы, услуги);
место, периоды и сроки поставки, выполнения работ, оказания услуг;
сведения о цене договора и порядке оплаты;
обоснование размещения Заказа у единственного поставщика (включая обоснование выбора поставщика) с указанием основания, предусмотренного пунктом 318 настоящего Положения.

Заключение договора осуществляется по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену.

321. Договор заключается в порядке, предусмотренном разделом XVII настоящего Положения.

322. Информация о закупке размещается на официальном сайте и на сайте ОАО «ТрансКонтейнер» в соответствии с пунктами 63 и 64 настоящего Положения.

Протокол Конкурсной комиссии размещается в течение 3 рабочих дней с даты его подписания.

В случаях, когда условия, предложенные единственным поставщиком, являются конфиденциальными для Общества и их разглашение может нанести ущерб интересам Общества, по решению Конкурсной комиссии в протоколе может быть указан единственный поставщик без описания этих условий.

Раздел XVII. Порядок заключения договоров по итогам процедур размещения Заказов

323. Договор заключается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также другими внутренними актами Общества, в сроки, указанные в документации о закупке.

324. Заказчик направляет победителю проект договора, заключаемого по итогам процедуры размещения Заказа.

325. Победитель или участник, с которым по итогам процедуры заключается договор, подписывает его в предусмотренные в документации о закупке сроки и передает Заказчику. В случае если в установленный срок победитель или участник, с которым по итогам процедуры заключается договор, не представит подписанный им договор, он признается уклонившимся от его подписания.

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

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

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

После получения проекта договора, подписанного победителем процедуры размещения Заказа, Заказчик согласовывает его в установленном порядке.

328. Договор может быть заключен только после предоставления победителем обеспечения его исполнения, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

329. Заказчик не позднее одного рабочего дня со дня заключения Обществом договора по закупкам, проведенным ЦКЗ, направляет ЦКЗ информацию о заключенном договоре (название организации, дата, номер, цена и период действия договора, предмет договора и источник финансирования).

330. Не допускается заключение договора на условиях, отличных от условий, установленных решением Конкурсной комиссии и определенных в заявках победителей процедур размещения Заказов, за исключением случаев снижения победителем цены договора и других случаев, предусмотренных в настоящем Положении.

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

Раздел XVIII. Контроль закупочной деятельности

332. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в установленные сроки осуществляется подготовка отчетов о закупочной деятельности Общества.

333. Порядок формирования отчетов о закупочной деятельности устанавливается внутренними нормативными документами Общества.

334. При необходимости информация о закупочной деятельности предоставляется Организатору на основании соответствующего запроса.

335. Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Общество, если это является обязательным для него в силу положений законодательства Российской Федерации, размещает на официальном сайте:

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

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

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

Раздел XIX. Вступление в силу

336. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения советом директоров ОАО «ТрансКонтейнер». Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения подлежат размещению на сайте

ОАО «ТрансКонтейнер» и на официальном сайте не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения.

337. С даты утверждения настоящего Положения советом директоров ОАО «ТрансКонтейнер» признаются утратившим силу:

Положение о порядке размещения заказов на закупку продукции, выполнения работ, оказания услуг для обеспечения деятельности ОАО «ТрансКонтейнер», утвержденное решением совета директоров ОАО «ТрансКонтейнер» (протокол № 06 от 15 ноября 2007 года);

Положение о Конкурсной комиссии открытого акционерного общества «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер», утвержденное решением совета директоров ОАО «ТрансКонтейнер» (протокол № 06 от 15 ноября 2007 года);

Положение о Постоянной рабочей группе Конкурсной комиссии открытого акционерного общества «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер», утвержденное решением совета директоров ОАО «ТрансКонтейнер» (протокол № 06 от 15 ноября 2007 года);

Перечень продукции, приобретение которой осуществляется с помощью процедур по размещению заказов, утвержденный решением совета директоров ОАО «ТрансКонтейнер» (протокол № 40 от 27 апреля 2009 года).
