

**Положение по проведению конкурса  
по выбору поставщика (подрядчика)**

**г. Самара  
2015 год**

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Заказчик** – группа «СВТ»

**Положение о закупках, Положение** – положение, регламентирующее правила осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчика.

**Закупка** – процедура определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для заказчика показателями.

**Извещение о закупке** – краткое сообщение, содержащее основную информацию о закупке и являющееся неотъемлемой частью документации о закупке.

**Процедура закупки** - порядок действий заказчика, направленных на определение участника закупки с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей заказчика в соответствии с требованиями положения и документации о закупке.

**Способ закупки** - вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

**Заявка на участие в закупке** – комплект документов, содержащий предложение участника, направленное заказчику с намерением принять участие в закупке и впоследствии заключить договор на условиях, определенных документацией о закупке.

**Закупочная комиссия, комиссия или ответственное за выбор поставщика лицо** – специалисты заказчика, отвечающие за конкретную закупку.

**Официальный сайт** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о закупках товаров, работ, услуг ([www.swtsamara.ru](http://www.swtsamara.ru)).

**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, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупках и документацией.

**Победитель закупки** - участник закупки, сделавший наилучшее для заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупке.

**Поставщик (исполнитель, подрядчик)** - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с заказчиком.

**Договор** – гражданско-правовой договор, заключаемый по итогам проведения закупки в целях приобретения заказчиком товаров, работ, услуг.

**Уклонение от заключения договора** - действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на незаключение договора, в том числе непредставление (непредставление в установленный документацией срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) обеспечения исполнения договора; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупках.

**День** - календарный день, за исключением случаев, когда в Положении и документации срок устанавливается в рабочих днях.

**Недостоверные сведения** - информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения, в заявке либо документах, прилагаемых к ней.

Под **конкурсом** понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора. При проведении конкурса информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте заказчика о проведении такого конкурса, конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

2.1. Настоящая конкурсная документация подготовлена для обеспечения потребностей группы СВТ для обеспечения производственной деятельности и выполнению полученных заказов по профилю деятельности

2.2. Извещение о проведении конкурса вместе с настоящей конкурсной документацией не являются офертой заказчика.

2.3. Заявка на участие в конкурсе участника размещения заказа будет рассматриваться заказчиком в течение всего времени проведения конкурса.

2.1. Способ закупки: выбирается Заказчиком и указывается в Извещении о проведении конкурса.

2.2. Наименование, количество, объем поставляемой продукции указываются в «Спецификации поставки требуемой продукции (услуг) или в Извещении о проведении конкурса.

2.3. Заказчик не имеет обязательств по расходам Участника независимо от итогов рассмотрения предложений.

2.4. Участники конкурса не вправе требовать возмещения убытков, понесенных ими в ходе подготовки и проведения закупки.

2.5. Обмен сведениями между заказчиком, с одной стороны, и участниками, с другой стороны, осуществляется в той форме и тем способом, которые установлены документацией о закупке.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ДОПУСКА**

3.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

3.2. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) Соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации в отношении лиц, осуществляющих поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, которые являются предметом закупки.

2) Непроведение ликвидации участника процедуры закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуально-го предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства.

3) Неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедуре закупки.

4) Обладание участником процедуры закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы и искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных).

3.3. Заказчик устанавливает в качестве основного требования наличие у участника финансовых средств и других материальных возможностей, необходимых для выполнения основного условия договора, заключаемого в результате проведения процедуры закупки, а именно - наличие возможности осуществления поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг без предварительной оплаты (аванса) с отсрочкой платежа не менее 3-4-х месяцев. В случае отсутствия участников с такими возможностями, комиссия рассматривает участника в виде исключения с точки зрения соответствия по другим показателям

3.4. По результатам рассмотрения заявок на участие в закупке закупочная комиссия обязана оказать участникам в допуске к участию в закупках в следующих случаях:

1) Непредставление обязательных документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений.

2) Несоответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным документацией о закупке.

3) Непредставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке.

4) Несоответствие заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей установленную начальную (максимальную) цену договора, либо срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) превышает срок, установленный документацией о закупке, либо отсутствие возможности инвестирования.

5) Предоставление участником закупки в составе своей заявки недостоверной информации, в том числе в отношении его квалификационных данных.

3.6. При выявлении несоответствия участника требованиям, закупочная комиссия обязана отстранить допущенного участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

3.7. Если в заявке на участие в закупке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.

Если в заявке на участие в закупке имеются арифметические ошибки, закупочная комиссия может сделать запрос участнику об уточнении цены договора.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

4.1. В состав заявки участника закупки должны быть включены следующие сведения и документы:

1) Сведения и фирменном наименовании участника, об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе (для юридического лица), копии Свидетельства о регистрации и о постановки на налоговый учет.

2) Предложение о цене и подтверждение коммерческих условий заказчика.

#### **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

5.1. Заказчик осуществляет прием конкурсных предложений сделанных на основе опубликованных на сайте извещений о проведении конкурса не менее чем за пять дней до дня окончания подачи предложений на участие в конкурсе.

5.2. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса, не позднее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи предложений. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается заказчиком в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе на официальном сайте.

5.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию в течение срока действия извещения.

5.4. Порядок подачи предложений.

5.4.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает предложение в срок в произвольной форме на бланке. Место подачи конкурсной заявки – офис СВТ по адресу 443080, г. Самара, ул. Революционная 70, литер 2.

5.4.2. Участник закупки подает конкурсную заявку в письменной форме на бумажном носителе. Участник закупки вправе подать только одну конкурсную заявку и корректировать её в течение срока проведения конкурса. В электронном виде и по факсимильной связи конкурсные заявки не принимаются.

5.4.3. Основанием для отказа в приеме конкурсной заявки является истечение срока подачи заявок и/или несоответствие заявки требованиям, установленным в конкурсной документации, а также направление участником закупки конкурсной заявки в электронном виде или по факсимильной связи.

5.4.4. Конкурсная заявка оформляется на русском языке.

5.5. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна конкурсная заявка, она рассматривается как предложение единственного участника.

5.6. Закупочная комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным разделом 3 документации. Участники конкурса или их представители не могут участвовать в процедуре рассмотрения конкурсных заявок. Информация о ходе рассмотрения конкурсных заявок не подлежит оглашению.

5.7. В результате рассмотрения конкурсных заявок закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупок или об отказе в допуске.

5.8. Конкурс признается несостоявшимся, если на основании результатов рассмотрения конкурсных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников размещения заказа, подавших конкурсные заявки.

5.9. В случае если только один участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса, заказчик заключает договор с таким участником в случае удовлетворения предложенных условий требованиям заказчика. В ряде случаев, на усмотрение комиссии, договор может быть заключен несмотря на несоответствие коммерческим условиям.

В случае если заключение договора требует предварительного одобрения органами управления заказчика, договор заключается после прохождения корпоративной процедуры.

5.10. Порядок заключения договора по результатам конкурса.

5.10.1. Договор заключается с участником закупки, признанным победителем конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

5.10.2. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора заказчик обязан принять решение о признании конкурса несостоявшимся и осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

## **РАЗДЕЛ 6. Извещение о закупке**

(Пример)

### **ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ**

#### **1. Общие сведения о закупке.**

1.1. Способ проведения (размещения) закупки:

- Запрос предложений

1.2. Наименование закупки:

– поставка материалов и комплектующих согласно (прилагаемой) спецификации (или перечислить спецификацию ниже)

#### **2. Наименование закупочной организации и адрес места нахождения:**

ООО «СВТ-\_\_\_\_\_» Юр. адрес/ Почт. адрес: 443080, г. Самара, ул. Революционная, 70, литера 2, Тел./ Факс: (846) 342 5151 (многоканальный)

#### **3. Место и дата подачи и рассмотрения заявок и подведения итогов закупки**

3.1. Дата начала подачи заявок : \_\_\_\_\_

Заявки могут подаваться в любой момент с даты официального размещения Извещения, в рабочее время:

- в рабочие дни с 09-00 до 17-00;

- в пятницу: с 09-00 до 16-00;

- суббота, воскресенье – выходные.

3.2. Дата и время окончания подачи заявок:

Заявки принимаются до \_\_\_\_\_ дней с даты официального размещения Извещения, в рабочее время:

- в рабочие дни с 09-00 до 17-00;

- в пятницу: с 09-00 до 16-00;

- суббота, воскресенье – выходные.

3.3. Место и срок рассмотрения заявок:

- офис ООО «СВТ-\_\_\_\_\_»

Юр. адрес/ Почт. адрес:

443080, г. Самара, ул. Революционная, 70, литера 2

Срок – ограничен внутренними условиями и распоряжениями, связанными с дальнейшим исполнением заказчика своих обязательств в соответствии с основной деятельностью и может варьироваться от 10 до 30 дней с даты получения предложений.

#### **4. Требования к участникам закупки**

Участник закупки должен отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков и соответствовать требованиям, указанным в «Положении по проведению выбора поставщика (подрядчика)

#### **5. Прочие условия:**

- Процедура закупки не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447 – 449 части первой и статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на Организатора закупки (Заказчика) обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации, в том числе – по обязательному заключению Договора с Победителем (по итогам процедуры закупки у Заказчика возникает право, а не обязанность по заключению Договора с Победителем). Организатор закупки/ Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки без обязательств по компенсации убытков Поставщикам/Участникам закупки.
- Конкурентная процедура закупки. Решение о внесении изменений в Извещение и/или Документацию о закупке может быть принято Заказчиком (Организатором закупки) в любой момент до окончания срока подачи заявок. Заказчик (Организатор закупки) вправе при необходимости перенести даты окончания подачи заявок (частей заявок), даты рассмотрения и подведения итогов закупки, известив об этом Участников закупки, заявки которых не были отклонены.