

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Совета директоров  
ОАО «Ипотечное агентство Югры»  
От 22 февраля 2012 года, протокол № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о закупках товаров, работ и услуг  
для нужд ОАО «Ипотечное агентство Югры»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон), иными нормативно-правовыми актами РФ, и устанавливает основы единой политики закупок товаров, работ и услуг для нужд ОАО «Ипотечное агентство Югры» (далее - Общество).

1.2. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг, единовременная стоимость которых превышает 100 000 рублей без НДС, при этом являются отдельными сделками приобретение однородных товаров, работ, услуг обособленными подразделениями ОАО «Ипотечное агентство Югры» по месту своего нахождения.

1.3. Нормы настоящего Положения не распространяются на деятельность Общества в соответствии с Порядком работы ОАО «Ипотечное агентство Югры» по стимулированию предоставления кредитов (займов) на цели строительства и приобретения жилья.

1.4. При закупке товаров, работ, услуг Общество руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, а также принятыми в соответствии с ними локальными актами Общества.

**2. Принципы закупок**

2.1. При закупке товаров, работ, услуг Общество руководствуется следующими принципами:

- 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 заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

**3. Комиссия по проведению закупок**

3.1. Комиссия по проведению закупок для нужд Общества (далее – Комиссия) создается Обществом и принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

- 1) определяет предмет закупки и форму ее проведения;

- 2) разрабатывает и размещает документацию о закупках на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), далее - официальный сайт), а также на официальном сайте Общества (далее - сайт Общества) в соответствии с настоящим Положением;
- 3) дает необходимые разъяснения по закупочной документации;
- 4) производит сбор и регистрацию заявок на участие в закупках;
- 5) решает вопрос о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 6) осуществляет процедуру закупок и ее оформление;
- 7) определяет победителя или принимает иное решение по результатам закупок.
- 8) выполняет иные функции по проведению закупок.

3.2. Состав Комиссии утверждается Генеральным директором Общества при этом:

- число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек;
- в состав Комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

#### 4. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупок

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

4.2. Участник процедуры закупки должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) быть правомочным заключать договор;
- 2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора.
- 3) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;
- 4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- 5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- 6) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- 7) не состоять в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона, и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

4.3. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации о закупке.

## 5. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора.

5.1. Общество вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5.2. Общество вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до двадцати пяти процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки.

5.3. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Общества.

## 6. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя.

6.1. При проведении открытого конкурса, предметом которого было право на заключение договора, договор с победителем конкурса заключается в обязательном порядке согласно пункта 5 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.2. При проведении запроса котировочных цен победитель получает право на заключение договора, но у Общества нет обязанности это делать (возможен отказ от закупки и заключения договора с победителем).

## 7. Извещение о проведении закупки.

7.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Обществом на официальном сайте, а также на сайте Общества не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

7.2. Извещение о проведении запроса котировок размещается Обществом на официальном сайте, а также на сайте Общества не менее чем за семь рабочих дней до дня окончания подачи заявок, а при размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую двести пятьдесят тысяч рублей - не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения указанного срока.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Общества;
- 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) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

7.4. Общество вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

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

7.5. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте и сайте Общества.

7.6. Изменение предмета конкурса не допускается.

7.7. Общество, разместившее на официальном сайте и сайте Общества извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении открытого конкурса.

7.8. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Обществом в течение двух дней со дня принятия соответствующего решения в порядке, установленном для официального размещения на официальном сайте и сайте Общества.

7.9. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Обществом направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки.

## 8. Документация о закупке.

8.1. В документации о закупке должны быть указаны 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 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;

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 закупке;

9) требования к участникам закупки 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 документации о закупке;

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

- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
  - 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
  - 14) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Обществом закупки требования обеспечения заявки на участие в закупке;
  - 15) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Обществом установлено требование обеспечения исполнения договора.
  - 16) срок, в течение которого победитель должен подписать договор.
- 8.2. К документации о закупке должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупке.

## 9. Порядок предоставления документации о закупке, разъяснения ее положений.

9.1. Документация о закупке размещается на Официальном сайте и сайте Общества, одновременно с размещением извещения о проведении закупки. Документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

9.2. Любой участник закупки вправе направить Обществу в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке.

9.3. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса, Общество обязано направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупках.

9.4. Не позднее чем в течение трех дней со дня направления разъяснения положений документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено обществом на официальном сайте и сайте Общества с содержанием запроса на разъяснение положений документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

## 10. Порядок подачи заявок на участие в закупке.

10.1. Для участия в закупке участник подает заявку на участие в закупке в срок и по форме, с приложением документов, которые установлены документацией о закупке. Сведения, содержащиеся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Общества, в том числе согласие исполнять обязанности участника.

10.2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в письменной форме в запечатанном конверте в сроки, установленные документацией о закупке. При этом на таком конверте указывается наименование закупки, на участие в которой подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы. Для ускорения доставки документации возможно использование электронных средств связи, но с обязательной последующей досылкой документов по почте заказным письмом и уведомлением.

10.3. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки.

## 11. Способы закупок

11.1. В соответствии с настоящим положением Комиссия определяет для каждой закупки товара, работ или услуг для нужд общества один из ниже перечисленных способов:

- открытый конкурс;
- запрос котировок;

- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

11.2. Основным способом закупки является запрос котировок. Указанный способ применяется при проведении закупки товаров, работ, услуг за исключением приобретения объектов недвижимости.

11.3. Закупки осуществляются путем проведения открытых конкурсов при приобретении объектов недвижимости для нужд Общества, за исключением случаев приобретения жилых помещений в рамках деятельности Общества в соответствии с Порядком работы ОАО «Ипотечное агентство Югры» по стимулированию предоставления кредитов (займов) на цели строительства и приобретения жилья.

11.4. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется в случаях, предусмотренных ст. 55 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

11.5. По решению Генерального директора Общества закупка также может производиться путем участия Общества в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на виртуальных ЭТП в сети Интернет).

## 12. Общие условия закупок.

12.1. Условия закупок едины для всех участников. Объективность анализа и оценок обеспечивается путем определения рейтингов участников и их предложений по методу рейтинговых оценок заявок.

12.2. Оценка заявок осуществляется в соответствии с критериями, их содержанием и значимостью (исходя из суммы значимости критериев равной 100 процентов).

12.3. Для целей применения настоящего Положения 1 процент равняется 1 баллу. Оценка по всем критериям производится в баллах.

12.4. Оценка заявок осуществляется по следующим критериям:

- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;
- цена приобретаемого товара, работы, услуги.

12.5. Значимость критериев «функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» «качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок» не может составлять более сорока процентов,

12.6. Значимость критерия «цена товара, работы, услуги» не может составлять более шестидесяти процентов.

12.7. Оценка заявок осуществляется путем присуждения баллов отдельно по каждому критерию.

12.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке осуществляется непосредственно Комиссией. Победителем признается участник закупок, который набрал наибольшее количество баллов.

12.9. Участники закупок могут получать самую актуальную информацию на официальном сайте, а также на сайте Общества.

12.10. В ходе проведения закупок, а также после его окончания обе стороны - Общество и участники предпринимают необходимые меры для соблюдения конфиденциальности предоставляемой информации.

12.11. Определение и утверждение победителей проводится Комиссией не более чем в двухнедельный срок со дня окончания приема заявок. Победитель получает право на заключение соответствующего договора.

12.10. На любом этапе закупок, а также непосредственно перед заключением соглашений и договоров Комиссия может потребовать от участников и победителей предоставления обновленных квалификационных сведений.

12.11. Заключение необходимых соглашений, договоров производится в двухнедельный срок со дня утверждения победителей.

12.12. После заключения необходимых соглашений, договоров Общество контролирует их исполнение.

12.13. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Обществом на официальном сайте и сайте Общества не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.