

Решением Наблюдательного совета
ОАО «Трансэнерго»
протокол от 18 января 2012 г. № 16

Председатель Наблюдательного совета

_____ В.Н. Зацепин

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О закупках товаров, работ, услуг для нужд
ОАО «Трансэнерго»»

г. Снежинск
2012

Термины и определения

Заказчик – ОАО «Трансэнерго» (далее по тексту – предприятие), интересы которого, на основании Устава предприятия, представляет руководитель предприятия или на основании доверенности лицо им уполномоченное.

Поставщик – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

Продукция – товары, работы, услуги.

Продукция монопольного изготовления – продукция, которая поставляется, выполняется единственным лицом в Российской Федерации.

Закупки (размещение заказа) – определение поставщика с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.

Документация процедуры закупки – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Заявка на участие в процедуре закупки – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки, в том числе в форме электронного документа.

Процедура закупки (размещения заказа) – процесс проведения, в соответствии с правилами, установленными документацией о процедуре закупки, выбора поставщика с которым заключается договор на поставку продукции. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми, с или без проведения предварительного квалификационного отбора.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять любое юридическое или физическое лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только персонально приглашенные Заказчиком поставщики.

Конкурентные процедуры закупки – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Участник процедуры закупки – поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснения по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им

поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

Договор на поставку продукции – договор на поставку товаров, работ услуг.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации процедуры закупки.

Начальная (максимальная) цена может определяться путем проведения анализа рыночных предложений и результатов ранее проведенных закупок.

Договор, заключаемый с победителем процедуры закупки, не должен превышать начальной (максимальной) цены договора.

Для процедуры аукциона начальная (максимальная) цена договора может определяться как средняя цена, из цен, представленных участниками аукциона в заявках на участие в аукционе, если данный порядок предусмотрен документацией аукциона.

Сделка – поставка продукции по одному документу поставки продукции.

Уполномоченный орган предприятия – структурное подразделение предприятия, осуществляющее подготовительные процедуры по размещению заказа, планирование размещения заказа, сопровождение проведения процедур закупок и размещение заказа по итогам проведения процедур закупок в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением.

Комиссия по размещению заказа (комиссия, конкурсная комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый приказом руководителя предприятия для определения победителя процедуры закупки при проведении процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

Конкурс – процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с или без проведения квалификационного отбора.

Аукцион – процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора, по правилам и в порядке, установленном в редуцированной документации. В зависимости от правил, установленных в документации аукциона, торговля по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно.

Запрос ценовых котировок – процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа определяет в качестве победителя запроса ценовых котировок участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции. Запрос ценовых

котировок может быть открытым и закрытым.

Запрос предложений – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой комиссия по размещению заказа по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Запрос предложений может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным.

Переторжка – процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками процедур закупки. Переторжка возможна при проведении конкурсов, запросов предложения. Переторжка может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения содержится в документации процедуры закупки.

Конкурентные переговоры – процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа проводит переговоры с поставщиками, по завершению которых участники конкурентных переговоров представляют свои окончательные предложения. Комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных до проведения конкурентных переговоров, определяет участника конкурентных переговоров, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Конкурентные переговоры могут быть открытыми, закрытыми и многоэтапными.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием Интернет.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, обеспечивающее проведение открытых аукционов в электронной форме и государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации.

Электронный документ – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью.

Экспертная комиссия (эксперт) – коллегиальный орган (физическое лицо), привлекаемый на основании приказа руководителя предприятия для участия в разработке документации процедуры закупки или ее отдельных элементов, подготовки заключения по вопросам соответствия участников процедуры закупки и предложенной ими продукции требованиям документации процедуры закупки, а так же рекомендаций по оценке поставщиков в соответствии с порядком, установленным в документации процедуры закупки.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет и цели регулирования

1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

- обеспечения эффективного использования средств;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов;
- создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд предприятия качественной продукцией на выгодных условиях.

2. Настоящее Положение обязательно для применения службами и цехами предприятия при проведении закупки продукции для нужд Заказчика.

Статья 2. Виды процедур закупки и условия их использования

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) аукцион в электронной форме;
- 4) запрос ценовых котировок;
- 5) запрос предложений;
- 6) конкурентные переговоры;
- 7) закупка у единственного поставщика.

2. Основными закупочными процедурами являются открытый конкурс, открытый аукцион, открытый запрос котировок цен.

3. Выбор поставщика с помощью запроса предложений может осуществляться если предполагается заключение договора на закупку специфичной продукции, а так же в случаях, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции, определить характеристики продукции или определить цену поставки продукции.

4. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью конкурентных переговоров может осуществляться, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

5. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком без использования конкурентных процедур.

6. Конкурс, аукцион, запрос предложений и конкурентные переговоры могут проводиться в несколько этапов. Многоэтапная процедура проводится при размещении заказа на технологически сложную продукцию, а так же в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить

требования к закупаемой продукции или к условиям заключаемого договора.

7. Конкурс, аукцион, запрос ценовых котировок, запрос предложений и конкурентные переговоры могут быть закрытыми. Закрытая процедура закупки проводится в случаях размещения заказа на поставку товаров, сведения о которых составляют коммерческую тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора. Решение о проведении закрытой закупки принимает Заказчик.

8. Конкурс, запрос предложений могут проводиться с переторжкой по решению Заказчика.

9. Конкурс, запрос ценовых котировок, запрос предложений могут проводиться в электронной форме с соблюдением требований настоящего Положения. Проведение указанных процедур происходит в сети Интернет, на электронных торговых площадках определяемых Заказчиком.

При проведении процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется действующими регламентами электронных торговых площадок и настоящим Положением.

10. Заказчик самостоятельно разрабатывает нормативные и методические материалы для использования при организации закупочной деятельности и дает разъяснения и рекомендации по использованию настоящего Положения.

11. В дополнение к настоящему Положению Заказчик вправе разрабатывать организационно-распорядительные документы, связанные с размещением заказов на поставки продукции. При этом такие документы не должны противоречить настоящему Положению.

12. В закупочной документации по каждой процедуре закупки указывается, что процедура проводится в соответствии с настоящим Положением.

Статья 3. Область применения Положения

1. Заказ на поставку продукции размещается уполномоченным органом в соответствии с настоящим Положением в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает следующие пороговые значения для одной сделки:

- для конкурса – от трёх миллионов рублей;
- для аукциона – от трёх миллионов рублей;
- для запроса ценовых котировок – от ста тысяч рублей;
- для запроса предложений – от ста тысяч рублей;
- для конкурентных переговоров – от ста тысяч рублей.

2. Закупка продукции по сделке, сумма которой ниже установленных настоящей частью пороговых значений, осуществляется уполномоченным органом самостоятельно в соответствии с настоящим Положением.

3. Нормы настоящего Положения не распространяются на:

- услуги государственных органов и структур;
- закупки электрической энергии, закупаемой у предприятий которым в порядке установленном законодательством присвоен статус гарантирующего поставщика;
- закупки природного газа, закупаемого по оптовым ценам, утверждённым Федеральной службой по тарифам;
- осуществление заказчиком отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции";
- осуществление заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

4. Уполномоченный орган, осуществляющий закупку продукции необходимой для обеспечения бесперебойной работы предприятия, оказания услуг вправе осуществлять выбор поставщика такой продукции, используя любые процедуры закупок (в том числе закупку у единственного поставщика), предусмотренные настоящей статьей Положения, без учета ценовых ограничений, установленных настоящей статьей Положения.

Решение о проведении процедуры закупки продукции необходимой для обеспечения бесперебойной работы предприятия, оказания услуг, предусмотренных настоящей статьей Положения, принимает непосредственно руководитель Заказчика.

Глава 2. Организация закупочной деятельности

Статья 4. Функции структурных подразделений Заказчика при формировании заказов

1. В целях обеспечения размещения заказа Заказчик возлагает следующие функции на свои структурные подразделения:

- 1) формирование заявок на размещение заказа;
- 2) планирование размещения заказа;
- 3) размещение заказа;
- 4) доведение до заинтересованных лиц информации о порядке и сроках проведения процедур закупки;
- 5) заключение и контроль исполнения договоров;
- 6) контроль, оценка эффективности размещения заказа.

1.1. Возложение функций размещения заказа и функций контроля размещения заказа на одно структурное подразделение Заказчика не допускается.

2. Функцию формирования заявок на размещение заказа осуществляют службы и цеха предприятия, нуждающиеся в приобретении продукции.

Формирование заявок на размещение заказа осуществляется на планируемые - год, квартал, месяц.

Заявки на размещение заказа должны направляться в отдел материально-

технического снабжения предприятия, не менее чем за один месяц до запланированного начала проведения процедуры закупки за исключением случаев возникновения срочной необходимости в закупках товаров. Подразделение предприятия, заинтересованное в размещении заказа, должно указать в своей заявке четкие и конкретные требования к продукции.

3. Функции и полномочия Заказчика по исполнению подготовительных процедур по размещению заказа, планирование размещения заказа, сопровождение проведения процедур закупок и размещение заказа по итогам проведения процедур закупок в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением осуществляет уполномоченный орган - отдел материально-технического снабжения Заказчика.

3.1. Проведение процедур закупки осуществляется уполномоченным органом в соответствии с ежегодным планом проведения процедур закупки (далее по тексту - Программа закупок) при составлении которой учитываются:

1) заявки структурных подразделений Заказчика на приобретение продукции;

2) предполагаемые закупки продукции в рамках утвержденных планов и программ Заказчика.

3.2. В целях формирования Программы закупок отдел материально-технического снабжения:

1) составляет проект Программы закупок на основании заявок структурных подразделений предприятия;

2) корректирует (при необходимости) Программу закупок;

3) готовит отчеты о проведении процедур закупки;

4) выполняет иные функции, связанные с планированием размещения заказа.

3.3. Программа закупок после получения необходимых согласований утверждается руководителем Заказчика.

4. В целях исполнения функции размещения заказа отдел материально-технического снабжения:

1) проводит маркетинговые исследования рынка;

2) организует и проводит процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением;

3) подготавливает и направляет в отдел в отдел корпоративного управления сведения для размещения на официальном сайте Заказчика Программы закупок, изменений к Программе закупок, извещений о проведении выбранных для закупки продукции конкурсных процедур и иной информации о закупках, подлежащей опубликованию в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4) в случаях выбора способа закупки продукции посредством проведения конкурса или аукциона, подготавливает и направляет в отдел договоров и взаиморасчетов исходные данные о продукции, требования к поставщикам данной продукции, сроки поставки продукции и другую информацию, требуемую для подготовки конкурсной документации;

5) выполняет иные функции, связанные с размещением заказа, в том

числе организацию доставки и приемки товара по заключенным договорам, обеспечивает размещение информации о проведении процедуры закупки и документации процедуры закупки.

5. Доведение до заинтересованных лиц информации о настоящем Положении, о порядке и сроках проведения процедур закупки; осуществляет отдел корпоративного управления.

5.1. В целях исполнения функции информирования отдел корпоративного управления размещает на официальном сайте Заказчика настоящее Положение, изменения, вносимые в Положение, планы закупки и иную информацию о закупке, подлежащую опубликованию в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

6. Функцию заключения и контроля исполнения договоров осуществляет отдел договоров и взаиморасчетов. В целях исполнения данной функции отдел договоров и взаиморасчетов:

1) в рамках формирования Программы закупок формирует и направляет в отдел материально-технического снабжения реестр договоров на поставку работ и услуг, необходимых для осуществления деятельности предприятия, с указанием предлагаемой формы закупки;

2) разрабатывает и согласовывает проекты договоров для конкурсной документации;

3) рассматривает и согласовывает проекты договоров, поступивших от поставщиков, выбранных уполномоченным органом;

4) готовит документацию, необходимую для проведения процедур закупки посредством проведения конкурсов и аукционов;

5) обеспечивает заключение договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика;

6) осуществляет контроль за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора;

7) выполняет иные функции, связанные с заключением и контролем исполнения договоров.

7. Функции контроля за процедурой размещения заказа по настоящему положению осуществляют заместители директора, главный бухгалтер, начальник планового отдела, начальник отдела договоров и взаиморасчетов.

При осуществлении функции контроля за процедурой размещения заказа по настоящему положению указанные лица:

1) осуществляют в рамках своих полномочий проверку соответствия проводимых процедур размещения заказа настоящему Положению и внутренним организационно-распорядительным документам Заказчика;

2) по поручению руководителя предприятия рассматривают жалобы участников процедур закупки, поступившие в адрес Заказчика;

3) выполняют иные функции, связанные с контролем размещения заказа.

Статья 5. Комиссия по размещению заказа

1. Комиссия по размещению заказа (комиссия, конкурсная комиссия) принимает решения, необходимые для определения победителя процедуры закупки при проведении процедур закупки в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 2) о выборе победителя процедуры закупки;
- 3) о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- 4) о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки;

2. По своему усмотрению Заказчик может создать единую комиссию либо несколько комиссий по проведению процедур закупки.

3. Комиссия создается из сотрудников Заказчика. В состав комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки.

Статья 6. Контролирующий орган в сфере размещения заказа

1. Контролирующий орган в сфере размещения заказа – директор, предприятия.

2. Контролирующий орган:

- 1) осуществляет контроль соответствия проводимых процедур закупки (размещения заказа) уполномоченным органом настоящему Положению;
- 2) рассматривает жалобы участников процедур закупки, поступившие в адрес контролирующего органа;
- 3) выполняет иные функции, связанные с контролем размещения заказа.

3. Время рассмотрения жалобы не должно превышать пяти рабочих дней. Заказчик не заключает договор по результатам процедуры закупки до рассмотрения жалобы по существу.

Глава 3. Исполнение заказа

Статья 7. Организация размещения заказа

1. Распределение функций, связанных с размещением заказа между подразделениями Заказчика установлено в статье 3 настоящего Положения.

2. Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников, задействованных в процессе формирования заказа, внутри структурного подразделения Заказчика принимается руководителем структурного подразделения.

3. Уполномоченный орган готовит документацию процедуры закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4. В составе документации открытых процедур закупки должны быть представлены только документы, содержащие общедоступную информацию, разрешенную в установленном порядке для информационного обмена.

5. Порядок внутреннего согласования документации процедуры закупки определяет руководитель Заказчика. Такой порядок может быть определен внутренним регламентом.

6. При проведении процедур закупки Заказчик руководствуется положениями Регламента проведения закупочных процедур при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд ОАО «Трансэнерго», утвержденного

приказом директора предприятия

7. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий организатора размещения заказа специализированной организации путем заключения между ними договора или соглашения о передаче соответствующих функций и полномочий.

8. Выбор специализированной организации осуществляется заказчиком, уполномоченным органом в соответствии с настоящим Положением.

Специализированная организация осуществляет указанные в части 4 настоящей статьи функции и полномочия от имени Заказчика. При этом права и обязанности по переданным специализированной организации функциям и полномочиям возникают у Заказчика.

Статья 8. Общие положения по заключению договора

1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. В случае если в состав документации процедуры закупки входил проект договора, не допускается отклонение от условий, зафиксированных в таком проекте.

3. В случае если документацией процедуры закупки или договором предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), заказчику следует воздержаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в федеральный реестр недобросовестных поставщиков.

4. Обязанность подписания договора с поставщиком, выбранным уполномоченным органом в соответствии с настоящим Положением, лежит на руководителе предприятия или лице им уполномоченном.

Статья 9. Преддоговорные переговоры

1. Перед подписанием договора между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.

2. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

Статья 10. Отказ от заключения договора

1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи

с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

Статья 11. Изменение условий договора

Изменение условий договора допустимо в случаях изменения потребностей Заказчика по согласованию с руководством предприятия — победителя процедуры закупки.

Глава 4. Участники процедур

Статья 12. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки

1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

1) быть правомочным заключать договор;

2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию, 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. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

2. 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, если указанные требования содержатся в Документации процедуры закупки.

При этом в документации процедуры закупки должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с законодательством (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков).

Глава 5. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, работ и услуг

Статья 13. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на официальном сайте о размещении заказов

1. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их предоставление.