

УТВЕРЖДАЮ:

Учредитель ООО «Энгельс Тепло Сервис»

В.М. Ребров

2014г.



**Положение о закупке
Общества с ограниченной ответственностью
«Энгельс Тепло Сервис»**

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ (далее по тексту - Федеральный закон) и регламентирует процедуры закупки товаров, работ, услуг за счет средств Общества с ограниченной ответственностью «Энгельс Тепло Сервис», Заказчик, Общество).

1.2. Нормы настоящего Положения не применяются в следующих случаях:

- купля-продажа ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретение Обществом биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле.

1.3. Документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупок, с момента введения в действие настоящего Положения утрачивают силу.

2. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности

2.1. Настоящее положение вводится в целях соблюдения требований Федерального закона, обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Заказчика, получения экономически обоснованных затрат (рыночных цен на товары, работы, услуги) и предотвращения возможных злоупотреблений со стороны закупающих сотрудников.

2.2. Регламентация закупочной деятельности:

2.2.1. построена на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки;

2.2.2. осуществляется путем применения обязательных процедур, которые должны выполняться Обществом при осуществлении каждой закупки и предполагают:

- а) планирование потребности в продукции;
- б) анализ рынка;
- в) действия, направленные на достижение конкуренции среди потенциальных контрагентов там, где это возможно, а где невозможно — повышенный внутренний контроль;
- г) честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции) в соответствии с установленным порядком и критериями;

д) контроль за исполнением договора и использованием приобретенной продукции;

2.2.3. базируется на системном подходе, который означает для Заказчика наличие:

- а) регламентирующей документации;
- б) установленной организационной структуры управления закупками и их контроля;
- в) подготовленных кадров для проведения закупок, в том числе сотрудников, для которых проведение закупочных процедур является основной служебной обязанностью;
- г) налаженной инфраструктуры закупок (информационное обеспечение, средства электронной коммерции).

2.2.4. предусматривает четкое описание полномочий и ответственность сотрудников Общества, участвующих в проведении процедур закупок.

3. Значение терминов в настоящем Положении

Закупка, Закупочная процедура - проведение одной из процедур, установленных настоящим Положением, в целях заключения договора на приобретение Заказчиком товаров (работ, услуг), заключение и исполнение такого договора;

Размещение закупки - публикация на официальном сайте информации о проведении Обществом закупочной процедуры в установленном настоящим Положением порядке;

Продукция, Предмет закупки - конкретные товары, работы или услуги, которые требуется поставить (выполнить, оказать) Заказчику в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации;

Закупочная документация (документация о закупке) - документация, составляемая на основе положений о порядке проведения закупки соответствующим способом закупок (приложения к настоящему Положению), на приобретение конкретной продукции, утвержденная и размещенная Заказчиком, содержащая необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях выбора победителя;

Поставка продукции - поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг;

Простая продукция - продукция, характеристики (потребительские свойства) которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований к качеству, либо общеизвестны (в т.ч. стандартизованы);

Сложная продукция - продукция, в отношении которой выполняется хотя бы одно из трех условий (при ее закупке):

а) Заказчик не может однозначно описать требования к закупаемой продукции;

б) ожидаются предложения инновационных решений;

в) высоко вероятные и (или) неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора (например, многократно превосходящие цену закупки);

Лот - часть закупаемой продукции, выделяемая в закупочной документации, на которую в рамках конкретной процедуры закупки предусмотрена подача отдельной заявки (предложения) и заключение отдельного договора;

Претендент - поставщик (подрядчик, исполнитель), подавший заявку на участие в закупочной процедуре, а также лицо, направившее запрос о разъяснении закупочной документации в целях подачи заявки;

Участник - претендент, заявка которого соответствует требованиям закупочной документации, если иное не следует из содержания закупочной документации по определенному способу закупок;

Поставщик - поставщик, подрядчик, исполнитель;

Коллективный претендент (участник) - объединение поставщиков (на основании договора или ином основании), принимающее участие в соответствующих закупочных процедурах;

Лидер коллективного участника - поставщик, являющейся одним из членов коллективного участника и представляющий интересы всех членов коллективного участника в правоотношениях с Заказчиком.

Заявка - комплект документов, содержащий предложение претендента (участника), направленное Заказчику с намерением принять участие в закупочной процедуре и обязательством заключить договор на поставку продукции на условиях, определенных закупочной документацией.

Переторжка - этап закупочной процедуры, направленный на добровольное снижение цен предложений участников конкурса, либо запроса предложений с целью повысить их предпочтительность для Общества.

4. Организация закупочной деятельности

4.1. Общие требования

Организация закупочной деятельности предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование закупочной деятельности и

документирование потребностей в товарах, работах, услугах (далее по тексту - продукции), приобретение которой необходимо для функционирования Общества, подготовку и проведение закупок, организацию поиска, выбора поставщиков, подрядчиков, исполнителей (далее по тексту - поставщиков) и принятия решений о заключении с ними договоров, информационное обеспечение указанных процессов.

4.2. Органы осуществления закупочной деятельности

4.2.1. Общее руководство закупочной деятельности для нужд Общества, контроль и координация закупочной деятельности осуществляются **Закупочной комиссией**.

4.2.1.1. Полномочиями Закупочной комиссии являются:

а) анализ отчетов о закупках и определение мероприятий, которые необходимо предпринять в целях совершенствования системы закупок Общества;

б) контроль соответствия проводимых закупочных процедур требованиям настоящего Положения, а также иных локальных актов Общества, связанных с закупочной деятельностью;

в) принятие решений по вопросам, связанным с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества, не урегулированных настоящим Положением;

г) рассмотрение жалоб, полученных от участников закупки;

д) решение спорных вопросов, возникающих при взаимодействии субъектов закупочной деятельности в процессе реализации требований настоящего Положения;

е) иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

4.2.1.2. Персональный состав Закупочной комиссии в количестве не менее 3 членов утверждается приказом директора Общества.

4.2.2. Осуществление деятельности по непосредственному проведению закупок возлагается на Закупочную комиссию.

4.2.2.1. Функциями Закупочной комиссии являются:

а) принятие решения о размещении закупки и выборе способа закупки;

б) формирование закупочной документации, составление протоколов;

в) принятие решений о допуске (отказе в допуске) претендентов к участию в процедурах закупки;

г) определение победителя по результатам закупочных процедур;

д) принятие решения об отмене размещенной закупки;

е) размещение информации о закупке;

ж) иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4.2.2.2. Утверждение закупочной документации на осуществление конкретной закупки осуществляется решением Закупочной комиссией.

4.2.2.3. Количество и персональный состав Закупочной комиссии, а также председатель утверждается директором Общества.

4.2.2.4. Работа Закупочной комиссии осуществляется на заседаниях в порядке, установленном Регламентом работы Закупочной комиссии Общества, утверждаемым директором Общества. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее, чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель комиссии.

4.2.3. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, подписанным всеми присутствующими членами комиссии.

4.2.4. На основании договора, заключенного с Обществом, для проведения закупок может быть привлечена специализированная организация.

4.2.5. Планирование, методическое, консультационное, информационное обеспечение закупок, а также контроль за надлежащим составлением документации, предусмотренной настоящим Положением, раскрытие отчетной информации о закупках возлагается на заместителя директора по развитию и реализации услуг Общества.

4.3. Информационное обеспечение закупки

4.3.1. Настоящее положение, изменения к нему, информация о закупках подлежит размещению в единой информационной системе (далее-ЕИС) в сфере закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона, а также на интернет-сайте Общества www.pes-volga.ru

4.3.2. В целях обеспечения прозрачности закупочной деятельности ссылка на раздел «Закупки» на интернет-сайте Общества www.pes-volga.ru должна размещаться на главной странице, а также в главном меню сайта, при наличии такого меню.

Размещение Положения о закупках, информации о закупках, иных сведений в соответствии с Федеральным законом на официальном сайте осуществляется с даты, установленной Федеральным законом или решением Правительства РФ. До указанной даты подлежащая опубликованию информация подлежит размещению на интернет-сайте Общества. После указанной даты на интернет-сайте Общества подлежит размещению информация в случаях, установленных Федеральным законом, а также по решению Заказчика.

4.3.3. В разделе «Закупки» отражаются:

- а) анонсирование закупок Общества;
- б) годовая комплексная программа закупок (план закупок);
- в) единый классификатор закупаемой продукции (если он используется Обществом);
- г) информация о текущих закупках;
- д) информация о результатах прошедших процедур закупок;
- е) локальные акты Общества по закупкам;
- ж) архив опубликованной информации о проводившихся закупках и их результатах;
- з) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

Раздел может также включать подсистему поиска информации и подсистему подписки.

4.3.4. Раздел должен включать в себя следующие подразделы: «Анонсирование закупок», «Извещения о проведении конкурсов и иные объявления о закупках», «Информация о результатах закупок», «Управление закупочной деятельностью».

4.3.4.1. В разделе «Анонсирование закупок» публикуется ГКПЗ.

4.3.4.2. В разделе «Извещения о проведении конкурсов и иные объявления о закупках» публикуются документы, объявляющие о начале закупочных процедур.

4.3.4.3. В разделе «Информация о результатах закупок», публикуются сообщения о результатах проведенных закупок.

4.3.4.4. В разделе «Управление закупочной деятельностью» публикуется настоящее Положение и указываются координаты Закупочной комиссии для подачи жалоб и предложений. Раздел может предусматривать возможность автоматического направления регистрируемого письма указанным лицам.

4.3.5. Хранение информации в разделах «Анонсирование закупок», «Извещения о проведении конкурсов и иные объявления о закупках» и «Информация о результатах закупок», должно обеспечивать любому заинтересованному лицу доступ к этой информации за 3 предыдущих года.

4.3.6. В процессе осуществления закупочной деятельности наименование разделов, состав разделов интернет-сайта может корректироваться Заказчиком с целью достижения наиболее удобного пользования информацией, подлежащей опубликованию.

4.4. Электронные торговые площадки в сети Интернет

Проведение закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением возможно путем использования систем электронной торговли (электронных систем, полностью или частично автоматизирующих процесс подготовки и проведения закупочных процедур, являющейся полностью автономной или частью более масштабной автоматизированной системы, имеющей возможность автоматизированного обмена информацией с единым Интернет-ресурсом по закупкам). Информация об электронных торговых площадках, используемых Заказчиком при проведении закупочных процедур, размещается на интернет-сайте Заказчика.

5. Права и обязанности сторон при закупках

5.1. Права и обязанности Заказчика

5.1.1. Заказчик обязан обеспечить претендентам (участникам) закупок возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.1.2. Заказчик вправе отказаться от проведения любой процедуры закупки после ее объявления:

при проведении конкурса, аукциона — не позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок;

при иных способах закупки — в любое время, если иное не указано в закупочной документации.

5.1.3. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре, внести иные изменения в извещение или документацию о закупке:

при проведении конкурса, аукциона — не позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок. В случае, если изменения в извещение или документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о конкурсе, аукционе изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, аукционе такой срок составлял не менее, чем 15 дней;

при иных способах закупки — в любое время, если иное не указано в закупочной документации.

5.1.4. Заказчик вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции (в т.ч. работам, услугам), условиям ее поставки и определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

5.1.5. Заказчик вправе требовать от претендентов (участников) документального подтверждения соответствия установленным закупочной документацией требованиям (продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), установленных на основании действующего законодательства о техническом регулировании, иным требованиям законодательства.

5.1.6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки полностью (или в части объема закупаемой продукции), в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5.1.7. Иные права и обязанности Заказчика устанавливаются соответствующей закупочной документацией.

5.2. Права и обязанности претендента (участника)

5.2.1. Претендентом (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 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 Заказчиком в соответствии с настоящим Положением, закупочной документацией.

5.2.2. Коллективные участники могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено закупочной документацией.

5.2.3 Претендент (участник) любых процедур имеет право:

а) получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящий конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну);

б) изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;

в) обращаться к Заказчику закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации в сроки и порядке, установленном настоящим Положением, закупочной документацией;

г) получать от Заказчика информацию о причинах отклонения своей заявки. При использовании этого пункта участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

5.2.3. Иные права и обязанности участников устанавливаются соответствующей закупочной документацией.

5.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя

5.3.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя конкурса или иной процедуры (право на заключение договора), оговаривается в закупочной документации.

5.3.2. При проведении конкурса, аукциона, предметом которого является право на заключение договора, договор с победителем конкурса заключается в обязательном порядке. При проведении запроса предложений, запроса цен, конкурентных переговоров Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем.

5.3.3. Если в результате конкурса или иной процедуры победитель получает иное, отличное от права на заключение договора право, порядок его реализации должен быть указан в закупочной документации максимально подробно.

5.4. Требования к участникам закупок

5.4.1. При проведении закупки устанавливаются требования к участникам закупки в части правоспособности, квалификации, репутации участников закупки и дополнительные требования к участникам закупки. Требования к участникам закупки устанавливаются в соответствии со спецификой закупаемых товаров, работ, услуг.

5.4.2. Обязательные требования к правоспособности участника закупки:

а) соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

б) не проведение ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

в) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупочной процедуре;

г) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности участник 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 закупке не принято.

5.4.3. Заказчиком могут устанавливаться следующие обязательные квалификационные требования к участнику закупки:

а) соответствие необходимому квалификационному минимуму, указанному в документации о закупке, включая наличие квалифицированного персонала, производственных мощностей, технологий и т.п.

б) иные необходимые квалификационные требования, указываемые в закупочной документации.

5.4.4. Объединения, являющиеся коллективными участниками закупок, должны иметь заключенное между членами объединения соглашение (иной документ), соответствующее законодательству РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. Соглашением должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора.

5.4.5. Заказчиком могут устанавливаться следующие обязательные требования к репутации участника закупки:

а) наличие за последние два года, предшествующие размещению извещения о закупке, опыта выполнения не менее определенного числа аналогичных поставок товаров, работ, услуг, стоимостью не менее пятидесяти процентов начальной цены, установленной закупочной документацией. При этом в документации должно быть указано, какие товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам, услугам. Заказчик при установлении указанного требования, вправе увеличить размер стоимости аналогичных поставок товаров, работ, услуг до ста процентов начальной цены договора, установленной закупочной документацией;

б) регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за один год до даты размещения извещения о закупке на официальном сайте;

в) иные необходимые требования к деловой репутации участника, указываемые в закупочной документации.

5.4.6. Заказчиком могут устанавливаться иные дополнительные требования к участнику закупки:

а) обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения закупки на создание произведения литературы или искусства;

б) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения закупки;

в) требования к показателям финансово-хозяйственной деятельности участника закупки, которые должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;

г) иные необходимые требования к участнику, указываемые в закупочной документации.

5.4.7. Участник должен составлять заявку по форме, установленной закупочной документацией. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика, в том числе, согласием исполнять обязанности участника закупки, в т.ч. заключить и исполнить договор на предусмотренных закупочной документацией условиях.

6. Подготовка и размещение закупки

6.1. Основания проведения закупок

6.1.1. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденной директором Общества годовой комплексной программы (плана) закупок (далее - ГКПЗ).

6.1.2. В случае отсутствия утвержденной ГКПЗ или сведений в ГКПЗ о конкретной закупке, утвержденного бюджета Общества, закупки, при необходимости, могут осуществляться по фактическим потребностям по решению директора Общества.

6.2. Планирование

6.2.1. Порядок планирования закупок определяется данным разделом Положения, а также Регламентом разработки годовой комплексной программы закупок, который разрабатывается Закупочной комиссией на основании данного раздела Положения, в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации, утверждается директором Общества и является внутренним нормативным документом Общества.

6.2.2. Годовая комплексная программа закупок является планом мероприятий по проведению закупочных процедур, осуществляемых Обществом в течение календарного года. ГКПЗ является основным плановым документом в сфере закупок, отражающим планируемые к проведению (для конкурентной закупки — публикация документа, объявляющего о начале процедур закупки; для закупки у единственного источника — дата подписания договора) в планируемом году закупки Общества. Порядок формирования ГКПЗ и сроки размещения на официальном сайте, требования к форме составления устанавливаются Правительством Российской Федерации.

6.2.3. Годовая комплексная программа закупок утверждается Директором Общества. Любые проекты ГКПЗ или предложения по ее корректировке предварительно должны быть рассмотрены Закупочной комиссией Общества.

6.2.4. ГКПЗ формируется на основании следующих программ, определяющих производственную деятельность Общества:

- а) ремонтная программа (план ремонтов);
- б) программа технического обслуживания;
- в) инвестиционная программа;
- г) иные программы и планы, предусматривающие проведение закупок.

6.2.5. ГКПЗ должна соответствовать Бюджету Общества на планируемый год по его соответствующим разделам.

6.2.6. Подготовка ГКПЗ предполагает 3 этапа:

6.2.6.1.1. разработка проекта ГКПЗ на основе проектов программ, определяющих производственную деятельность Общества.

6.2.6.1.2. формирование ГКПЗ под потребности (товары, работы, услуги), соответствующие утвержденным программам, определяющим производственную деятельность Общества.

6.2.6.1.3. корректировка ГКПЗ текущего года под потребности (товары, работы, услуги) Общества, соответствующие утвержденным программам, определяющим производственную деятельность Общества.

6.2.7. Периодом планирования для ГКПЗ установлен календарный год. В течение календарного года возможна корректировка ГКПЗ, которая производится приказом Директора Общества. Корректировка ГКПЗ может проводиться:

- а) по результатам утверждения тарифов для Общества органами государственного регулирования;
- б) по результатам формирования (уточнения) потребности Общества в продукции на следующий год (после согласования проекта ГКПЗ);
- в) в связи с корректировками бюджета Общества;
- г) в связи с изменением законодательства РФ;
- д) по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения ГКПЗ.

6.2.8. ГКПЗ в предварительном варианте (проект) утверждается Директором Общества в ноябре года, предшествующего планируемому. ГКПЗ уточняется по итогам тарифного регулирования и утверждения в установленном порядке инвестиционной программы Общества и утверждается Директором Общества.

6.2.9. При подготовке ГКПЗ следует учесть долгосрочные договоры, уже заключенные для исполнения в текущем периоде, и объем складских запасов, чтобы избежать дублирования приобретения необходимой продукции.

6.2.10. Наименование закупаемой продукции, указываемое в ГКПЗ, должно максимально полно и четко описывать продукцию, закупаемую в рамках соответствующей строки ГКПЗ.

6.2.11. Решение Закупочной комиссии о внеплановой закупке сопровождается перераспределением бюджетных средств Общества, согласно внутренним документам Общества, направленным на обеспечение финансирования. В случае невозможности выделения источников финансирования за счет перераспределения предусмотренных бюджетом средств, решение о проведении закупки подлежит утверждению Директором Общества.

6.2.12. Годовая комплексная программа закупок (утвержденный проект, уточненная редакция) в течение 15 дней с момента ее утверждения Директором Общества должна быть опубликована на официальном сайте, интернет-сайте Общества www.pes-volga.ru. Сроки размещения ГКПЗ должны соответствовать срокам, установленным Правительством РФ.

6.3. Подготовка к проведению закупки

6.3.1. Решение о проведении конкретной закупки принимается Закупочной комиссией по направлению деятельности по представлению структурного подразделения Общества - инициатора соответствующей закупки. Закупочные процедуры могут производиться в отношении отдельной закупки или серии однотипных закупок, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.

6.3.2. В порядке подготовки к проведению конкретной закупочной процедуры структурным подразделением Общества - инициатором закупки определяются следующие условия закупки:

- а) предмет закупки;
- б) срок проведения закупки;
- в) начальная (максимальная) цена и при необходимости минимальная цена товара, работы, услуги;
- г) обязательные требования Заказчика к закупаемой продукции (условиям поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, сроки, гарантийные обязательства и т.п.) и порядок подтверждения соответствия установленным требованиям;
- д) обязательные требования к участникам закупки и порядок подтверждения ими соответствия установленным требованиям;
- е) проект заключаемого по итогам закупочной процедуры договора.

Требования к форме предоставления сведений, указанных в настоящем пункте, а также иные сведения, подлежащие предоставлению в порядке подготовки к проведению закупки, определяются локальным документом Общества, утверждаемым Директором Общества.

6.3.3. На основании информации, предоставленной структурным подразделением Общества - инициатором соответствующей закупки, закупочной комиссией в соответствии с настоящим Положением принимается решение о проведении закупки. Для целей проведения закупки закупочная комиссия определяет:

- а) предмет закупки;
- б) способ закупки;
- в) срок подачи заявок и подведения итогов;
- г) начальная (максимальная) цена и при необходимости минимальная цена товара, работы, услуги;
- д) критерии оценки.

6.4. Размещение закупки. Закупочная документация.

6.4.1. Процедуры, связанные с проведением закупок, должны осуществляться в соответствии с требованиями настоящего Положения.

6.4.2. Решением Председателя Закупочной комиссии о проведении конкретной закупки утверждается документация о закупке (закупочная документация), в том числе извещение о закупке, являющееся неотъемлемой частью документации.

6.4.3. В извещении о закупке указываются:

- а) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, контактное лицо Заказчика;
- в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) и при необходимости минимальной цене договора (цене лота);
- е) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- ж) место, дата начала (если не совпадает с датой размещения закупки) и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- з) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.

6.4.4. Извещение о проведении закупок размещается на официальном сайте:

- при проведении конкурса, аукциона — не позднее, чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок;
- при иных способах закупки — в сроки, указанные в положениях о порядке проведения закупок соответствующим способом закупок, являющихся приложениями к настоящему Положению.

6.4.5. В документации о закупке указываются:

- а) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в

закупке;

в) 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, если такое описание в соответствии с условиями закупки предоставляет участник;

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

д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) и при необходимости минимальной цене договора (цене лота);

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

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

з) порядок, место, дата начала (если не совпадает с датой размещения закупки) и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

к) формы, порядок, дата начала (если отличается от даты размещения закупки) и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

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

м) критерии, их значимость, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

н) требование об обеспечении заявки и (или) обеспечении исполнения договора (в случае установления таких требований Заказчиком);

о) иные необходимые сведения.

6.4.5.1. Конкретные требования к содержанию документации о закупке по конкретным способам закупки, предусмотренным настоящим Положением, содержатся в положениях о порядке проведения закупок соответствующим способом закупок, являющихся приложениями к настоящему Положению.

6.4.5.2. Приложением к закупочной документации является проект договора, который может быть заключен по итогам закупки.

6.4.6. При проведении закупки Заказчик на официальном сайте публикует следующие документы и информацию:

а) извещение о закупке и вносимые в него изменения;

б) закупочная документация и вносимые в нее изменения;

в) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

г) разъяснения закупочной документации;

д) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;

е) иная информация, размещение которой предусмотрено Федеральным законом, настоящим Положением.

6.4.6.1. Информация на официальном сайте должна быть доступна для свободного ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

6.4.6.2. В течение трех дней, со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о закупке, закупочную документацию, указанные изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

6.4.6.3. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте в течение трех дней после дня их подписания.

6.4.6.4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее, чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

6.4.7. Вся информация, размещаемая Заказчиком на официальном сайте, подлежит также размещению на интернет-сайте Заказчика не позднее дня размещения информации на официальном сайте.

При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на интернет-сайте Заказчика, приоритет имеет информация, размещенная на официальном сайте.

6.4.8. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте:

а) сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей;

б) сведения о закупках, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч рублей), если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более, чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей;

в) сведения о закупках у единственного источника в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

6.4.9. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

а) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;

б) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного источника.

6.4.10. Заказчик вправе разместить информацию о закупке в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направить потенциальным поставщикам (исполнителям, подрядчикам) сведения о проведении размещения закупки при условии, что размещение и направление сведений не могут осуществляться вместо предусмотренного пунктом 6.4.4 настоящего Положения официального размещения.

7. Способы закупок

Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупки для нужд Заказчика:

- а) конкурс;
- б) аукцион;
- в) запрос предложений;
- г) запрос цен;
- д) конкурентные переговоры;
- е) закупка у единственного источника (поставщика, подрядчика, исполнителя);
- ж) закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.

7.1. Конкурс

7.1.1. Конкурс - открытый конкурентный способ закупки, представляющий собой торги, победителем которых признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора.

7.1.2. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно, двух и иным многоэтапным.

7.1.3. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может проводиться с предварительным квалификационным отбором либо без такового.

7.1.4. Конкурс может предусматривать процедуру переторжки или запроса цен, когда победителем выбирается из числа нескольких избранных участников конкурса, в заявках которых содержатся лучшие условия исполнения договора, участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

7.1.5. Конкурс может предусматривать в качестве этапа процедуру конкурентных переговоров.

7.1.6. В случае закупки особо сложной продукции конкурс может проводиться с применением специальных процедур закупки сложной продукции, определенных на основании настоящего Положения в закупочной документации.

7.1.7. Процедура проведения конкурса устанавливается Приложением № 1 к настоящему Положению.

7.2. Аукцион

7.2.1. Аукцион - открытый конкурентный способ закупки, представляющий собой торги, победителем которых признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

7.2.2. Процедура проведения аукциона устанавливается Приложением № 2 к настоящему Положению.

7.3. Запрос предложений

7.3.1. Запрос предложений - открытый конкурентный способ закупки, при котором Заказчик заранее информирует поставщиков о потребности в продукции (товарах, работах, услугах), приглашает подавать предложения и после одного или нескольких этапов может заключить договор с участником, предложение которого наиболее соответствует объявленным требованиям.

7.3.2. В зависимости от числа этапов запрос предложений может быть одно, двух и иным многоэтапным.

7.3.3. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора запрос предложений может проводиться с предварительным квалификационным отбором, либо без такового.

7.3.4. Запрос предложений может предусматривать в качестве этапа процедуру конкурентных переговоров, запроса цен, а также переторжку.

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

7.3.6. При запросе предложения выбор участника, предложившего лучшие условия (победителя), и заключение с ним договора не является обязательным для Заказчика.

7.3.7. Процедура проведения запроса предложений устанавливается Приложением № 3 к настоящему Положению.

7.4. Запрос цен

7.4.1. Запрос цен - конкурентный способ закупки, при котором Заказчик заранее информирует поставщиков о потребности в продукции (товарах, работах, услугах), устанавливает все требования к ней, а также договорные условия, кроме цены, приглашает участников подавать предложения о цене и может заключить договор с квалифицированным участником, предложение которого содержит минимальную цену.

7.4.2. При запросе цен выбор участника, предложившего лучшие условия, и заключение с ним договора не является обязательным для Заказчика.

7.4.3. Процедура проведения запроса цен устанавливается Приложением № 4 к настоящему Положению.

7.5. Конкурентные переговоры

7.5.1. Конкурентные переговоры - конкурентный способ закупки, при котором Заказчик после переговоров с достаточным для обеспечения эффективной конкуренции числом участников заключает договор с одним из них (или несколькими, если это оказалось необходимо).

7.5.2. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурентные переговоры могут проводиться с предварительным квалификационным отбором, либо без такового.

7.5.3. Процедура проведения конкурентных переговоров устанавливается Приложением № 5 к настоящему Положению.

7.6. Закупка у единственного источника

7.6.1. Закупка у единственного источника (поставщика, подрядчика, исполнителя) - неконкурентный способ закупки, при которой Заказчик направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

7.6.2. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного источника может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

7.6.3. Решение о закупке у единственного источника принимается закупочной комиссией по направлению деятельности.

7.6.4. Закупка у единственного источника может осуществляться в случаях, предусмотренных пунктом 8.3 настоящего Положения.

8. Определение способа закупки

8.1. Решение о способе закупки принимается закупочной комиссией по направлению деятельности на основании информации, предоставленной структурным подразделением Общества - инициатором соответствующей закупки, в соответствии с условиями настоящего раздела.

8.2. Для проведения закупки закупочная комиссия вправе применить любой предусмотренный настоящим Положением конкурентный способ закупки, соответствующий особенностям приобретаемых товаров, работ, услуг и условий их приобретения, с учетом положений настоящего раздела, за исключением случаев, установленных пунктом 8.3. настоящего Положения

8.3. В случае выполнения любого из предусмотренных в настоящем пункте условий закупочная комиссия вправе принять решение о закупке у единственного источника:

а) если вследствие обстоятельств непреодолимой силы, иных чрезвычайных обстоятельств (в т.ч. аварий, иных инцидентов) возникла срочная потребность в определенной продукции (товарах, работах, услугах), в связи с чем, применение иных процедур неприемлемо (в том числе по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения). Закупка товаров, работ, услуг для устранения чрезвычайных обстоятельств должна производиться в объеме не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации её последствий;

б) в случае закупки уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;

в) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (подрядчику, исполнителю), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемой продукции;

г) проводятся дополнительные закупки, необходимость которых невозможно было предвидеть в процессе проведения основной закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны у лица, у которого ранее приобретена продукция;

Примечание: при принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию следует проверить действительно ли дополнительная закупка у иного лица вынудит Заказчика:

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

- при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности и нести дополнительные издержки от смены исполнителя (подрядчика), обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному Заказчику,

д) оказания услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), общедоступной почтовой связи (за исключением услуг экспресс-почты), а также подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам), приобретение иных товаров (работ, услуг), относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

е) заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии, договора на оказание услуг по передаче электрической энергии с электросетевой компанией, сети которой технологически присоединены к сетям Заказчика;

ж) получения дополнительных услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи;

з) возникла потребность в работах (услугах), выполнение (оказание) которых осуществляется исключительно органами государственной власти или местного самоуправления, или государственными, или муниципальными учреждениями и предприятиями, наделенными полномочиями по выполнению (оказанию) таких работ (услуг);

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

к) возникла потребность в услугах, связанных с направлением работника в служебную командировку или обеспечением приезда делегаций (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, прочие сопутствующие расходы);

л) при закупке товаров, работ, услуг стоимостью не более 100 000 (сто тысяч) рублей (с НДС), а также не более 500 000 (пятьсот тысяч рублей) (с НДС), если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей;

м) процедура закупки была признана несостоявшейся. Если по результатам закупочной процедуры была представлена только одна заявка (предложение), или только один претендент, подавший заявку на участие в конкурентной процедуре, признан участником конкурентной процедуры, закупочной комиссией могут быть приняты следующие решения:

- о закупке у единственного источника. При этом договор может быть заключен на условиях, улучшающих условия исполнения договора для Заказчика по сравнению с предложением участника, с которым заключается договор, в т.ч. по более низкой цене;
- о проведении повторной закупки конкурентным способом;
- н) при раскрытии (публикации) информации в соответствии с требованиями законодательства.

8.4. Закупки могут осуществляться путем проведения двух и многоэтапных конкурсов или запросов предложений, если Заказчику необходимо провести переговоры с участниками, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а именно если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика невозможно сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (подробные спецификации, техническое задание, иные договорные условия), или определить необходимый уровень квалификации контрагента, либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

8.5. В случае если Заказчиком сформулированы требования к контрагенту, но техническое задание на исполнение договора, иные условия находятся в стадии разработки, закупочная комиссия в целях сокращения сроков размещения закупки может принять решение о проведении предварительного квалификационного отбора конкурса, запроса предложений.

8.6. Применение запроса цен может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок при условии, что цена договора не превышает 100 000 рублей (с НДС).

8.7. Применение закрытого запроса цен без ограничения по цене договора может осуществляться в случаях:

а) постоянно (регулярно) потребляемой продукции у поставщиков (производителей), с которыми ранее по результатам конкурентной процедуры заключены рамочные соглашения для поставок этой продукции. При этом рамочные соглашения должны заключаться на срок не более одного года, таких поставщиков должно быть не менее трех и все они должны быть приглашены к подаче ценовых предложений;

б) среди поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с которыми ранее по результатам конкурентной процедуры заключены рамочные соглашения для поставок этой продукции (товаров, работ, услуг). При этом рамочные соглашения могут заключаться на срок более одного года, таких поставщиков должно быть не менее трех, и все они должны быть приглашены к подаче предложений о цене;

и) в качестве этапа конкурса, запроса предложений, когда запрос цен производится среди участников, прошедших первый этап или предварительный квалификационный отбор.

8.8. Конкурентные переговоры могут проводиться при закупках продукции, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры двухэтапного конкурса или запроса предложений с учетом затрат времени, или по иным причинам нецелесообразно.

8.9. При проведении закупки, содержащей большое количество наименований закупаемых товаров, работ, услуг, закупочная комиссия вправе поделить заказ на лоты. В один лот может быть объединено несколько объектов.

9. Проведение закупки

9.1. Разъяснение закупочной документации

9.1.1. Любой претендент вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений закупочной документации по адресу, указанному в закупочной

документации не позднее, чем за три рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, аукционе, и не позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в других формах (способах) закупки, если иной срок не установлен в соответствующей закупочной документации. Запросы о разъяснении положений документации в электронном виде принимаются в случаях, когда это прямо указано в закупочной документации.

9.1.2. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса размещает разъяснения положений документации на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания претендента, от которого поступил запрос.

9.2. Отказ от проведения закупки

9.2.1. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки после ее объявления:

- при приведении конкурса, аукциона: не позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок;

- при иных способах закупки: в любое время, если иное не указано в закупочной документации;

9.2.2. В случае, если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется в целях выполнения Заказчиком обязательств, возникающих из договоров об осуществлении технологического присоединения, по исполнению Заказчиком мероприятий по технологическому присоединению, Заказчик вправе отказаться на любой стадии от проведения любой закупочной процедуры или от заключения договора с победителем закупочной процедуры в случае, если отпали основания для выполнения таких мероприятий в связи с расторжением соответствующего договора об осуществлении технологического присоединения.

9.2.3. Извещение об отказе от проведения закупки размещается на официальном сайте в течение 24 часов со дня принятия решения об отказе от проведения закупки. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются заявки на участие в закупке (вскрываются конверты с заявками - в случае, если на конверте не указан почтовый адрес) и направляются соответствующие уведомления всем претендентам, подавшим заявки на участие в закупке.

9.3. Требования к содержанию и форме заявок на участие в закупке

9.3.1. Требования к форме и содержанию заявок содержатся в соответствующей закупочной документации.

Заявка на участие в закупке должна соответствовать требованиям закупочной документации, не содержать недостоверных сведений. Документы, для которых закупочной документацией установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Заполнение всех форм обязательно.

9.3.2. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о продукции (товарах, работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых проводится закупка, является основанием для не допуска претендента к участию в закупке.

9.3.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных претендентом в составе заявки на участие в закупке, такой претендент может быть отстранен закупочной комиссией от участия в закупке на любом этапе его проведения вплоть до момента заключения договора.

9.3.4. Заявка, прилагаемая документация, подготовленная претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в закупке, должны быть составлены на русском языке. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

Валюта заявки на участие в закупке - российские рубли, если иное не установлено закупочной документацией.

9.3.5. Заявка на участие в закупке должна сохранять свое действие в течение срока проведения процедуры закупки и до ее завершения. Процедура закупки считается завершённой в момент подписания договора или в момент принятия решения об отказе от проведения закупки.

9.3.6. Каждый претендент вправе подать только одну заявку на участие в закупке в форме, установленной соответствующей закупочной документацией в отношении предмета закупки.

9.3.7. Представленные в составе заявки на участие в закупке документы не возвращаются претенденту.

9.4. Подача и вскрытие заявок претендентов

9.4.1 Заявка (предложение) на участие в закупке подается по адресу, способом и не позднее даты, времени, указанной в извещении о проведении закупки.

Полученные после окончания срока приема заявок на участие в закупке заявки на участие в закупке не рассматриваются.

Претендент, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить заявку на участие в закупке в любое время до окончания срока подачи заявок.

Заявки на участие в закупке изменяются путем полной замены заявки (конверта с заявкой) на другой, содержащий новую заявку. При этом отзыв первоначальной заявки на участие в закупке производится в соответствии с настоящим Положением.

На заявке, подаваемой вместо первоначальной, указывается: «изменение заявки № __ на участие в _____)»; дата подачи заявки на участие в закупке, регистрационный номер.

Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в закупке соответствующей закупочной документацией.

Изменения заявок на участие в закупке подаются по адресу и в сроки осуществления приема заявок на участие в закупке, указанные в извещении (с учетом всех изменений в извещении).

9.4.2. Претендент, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать заявку в любое время не позднее даты, времени вскрытия заявок, указанных в извещении о проведении закупки.

Для отзыва заявки претендент подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении должна быть указана следующая информация: наименование закупки, регистрационный номер заявки на участие в закупке, дата, время и способ подачи заявки на участие в закупке.

Заявление об отзыве заявки на участие в закупке должно быть скреплено печатью (юридического лица) и подписано уполномоченным лицом.

Заявления об отзыве заявок на участие в закупке подаются по адресу, указанному в закупочной документации, по которому осуществляется прием заявок на участие в закупке.

9.4.3. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении закупки (с учетом всех изменений) закупочной комиссией вскрываются заявки на участие в закупке.

Закупочной комиссией ведется протокол вскрытия заявок на участие в закупке. Протокол должен быть составлен и подписан членами комиссии в течение одного рабочего дня после дня вскрытия заявок. Указанный протокол размещается Заказчиком в течение трех дней, следующих за днем его подписания, на официальном сайте.

9.4.4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в закупке, закупочная процедура признается несостоявшейся.

9.4.5. Закупочная комиссия вправе потребовать от претендента представления разъяснений положений, содержащихся в представленной ими заявке на участие в закупке.

Претенденты вправе по собственной инициативе разъяснить комиссии положения предоставленных ими документов в заявках.

9.4.6. Форма подачи заявок претендентов, в т.ч. возможность подачи предложений на участие в электронном виде, устанавливается соответствующей закупочной документацией и зависит от способа закупок.

9.4.7. Закупочной документацией может быть предусмотрено обязательное ведение аудиозаписи при вскрытии конвертов с заявками.

9.4.8. Участник закупки несет все расходы, связанные с участием в закупке, в том числе почтовые, командировочные, представительские и иные расходы независимо от того, проведена ли процедура закупки или Заказчик отказался от ее проведения, а также независимо от ее результатов.

9.5. Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке

9.5.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки (предложения) на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным соответствующей закупочной документацией, и соответствие претендентов требованиям, установленным соответствующей закупочной документацией и законодательством Российской Федерации.

На основании результатов рассмотрения заявок закупочной комиссией принимаются решения, предусмотренные закупочной документацией о соответствующем способе закупки.

В случае если закупочная документация предусматривает принятие решения о допуске претендентов к участию в закупке (либо отказе в допуске) и закупочной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в закупке всех претендентов, подавших заявки на участие в закупке или о допуске к участию в закупке и признании участником закупки только одного претендента, подавшего заявку, закупка признается несостоявшейся. Такие решения оформляются, по общему правилу, протоколом рассмотрения заявок. Протокол должен быть составлен и подписан членами комиссии в течение одного рабочего дня после дня рассмотрения заявок. Указанный протокол размещается Заказчиком в течение трех дней, следующих за днем его подписания, на официальном сайте.

9.5.2. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, поданных участниками закупки.

Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в порядке и в соответствии с критериями и порядком, установленными соответствующей закупочной документацией.

9.5.3. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке. В протоколе должны быть указаны объем, цена закупаемых товаров (работ, услуг) и сроки исполнения договора согласно предложению претендента, признанного победителем закупочной процедуры. Иные требования к содержанию протокола могут быть установлены закупочной документацией по соответствующим способам закупки.

Протокол должен быть составлен и подписан членами комиссии в течение трех рабочих дней после даты рассмотрения предложений. Указанный протокол размещается Заказчиком в течение трех дней, следующих за днем его подписания, на официальном сайте.

Вскрытие, рассмотрение заявок претендентов и оценка и сопоставление заявок участников закупки может оформляться одним протоколом в соответствии с требованиями закупочной документации.

9.6. Конкретные процедуры, проводимые закупочной комиссией, требования к оформлению результатов таковых, устанавливаются закупочной документацией по соответствующему способу закупок.

10. Заключение договора

10.1. Общие положения

10.1.1. Договор заключается с победителем закупки в срок, установленный соответствующей закупочной документацией.

Победитель должен подписать, заверить печатью переданные ему Заказчиком экземпляры договора, и вернуть один экземпляр в течение пяти рабочих дней с момента его получения, если иной срок не установлен соответствующей закупочной документацией.

10.1.2. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником заявке, с которым заключается договор и закупочной документации. Условия исполнения договора, предложенные победителем (иным участником, с которым заключается договор), включаются в проект договора, прилагаемый к закупочной документации. При заключении договора его цена не может превышать начальной цены, указанной в извещении о проведении закупки.

В случаях предусмотренных настоящим Положением договор может быть заключен на условиях, улучшающих условия исполнения договора для Заказчика по сравнению с предложением участника, с которым заключается договор, в т.ч. по более низкой цене.

10.1.3. В случае если победитель закупки уклоняется от заключения договора, то договор заключается с участником, заявке на участие которого присвоен второй номер.

10.2. Заключение договора в случае признания процедуры закупки несостоявшейся

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка (предложение), либо только один претендент, подавший заявку на участие в закупке, признан участником закупки и закупочная процедура признана несостоявшейся, такая заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном закупочной документацией. В случае если предложение претендента и сам претендент соответствует требованиям и условиям, предусмотренным соответствующей документацией, закупочная комиссия вправе принять решение о закупке товаров (работ, услуг) у единственного источника или проведении повторной конкурентной процедуры. В таком случае участнику, подавшему единственную заявку на участие в закупке, передается проект договора.

Договор заключается на условиях и по цене, которые предусмотрены предложением претендента заявкой на участие в закупке и закупочной документацией. По согласованию с участником договор может быть заключен на условиях, улучшающих условия исполнения договора для Заказчика по сравнению с предложением участника, с которым заключается договор, в т.ч. по более низкой цене.

10.3. Сведения о возможности Заказчика изменить объем продукции, предусмотренный договором

Заказчик по согласованию с лицом, с которым заключен договор по результатам закупок, в ходе исполнения договора вправе изменить не более, чем на сорок процентов предусмотренный договором объем продукции (товаров, работ, услуг) при изменении потребности Заказчика в продукции, на приобретение которой заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме продукции, не предусмотренной договором, но связанных с продукцией, предусмотренной договором. При этом Заказчик

по согласованию с лицом, с которым заключен договор по результатам закупки, вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объему такой продукции, но не более чем на сорок процентов такой цены договора.

10.4. Раскрытие информации об изменении условий исполнения договора

В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров (работ, услуг) или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик размещает на официальном сайте информацию об изменении договора с указанием измененных условий в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор.

11. Правовое регулирование. Разрешение разногласий

Порядок и условия проведения закупочных процедур регулируются в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением, в том числе, приложениями к нему.

Действия (бездействия) Заказчика, закупочной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с проведением закупочных процедур претенденты, участники, Заказчик, закупочная комиссия предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

Жалобы на действия (бездействие) закупочных комиссий могут быть поданы Закупочной комиссии по адресу Заказчика.

Любые споры, остающиеся неурегулированными в добровольном порядке, разрешаются в судебном порядке.

12 . Приложения

Неотъемлемой частью настоящего Положения являются следующие Приложения:

- 12.1. Приложение 1 «Положение о порядке проведения конкурса»;
- 12.2. Приложение 2 «Положение о порядке проведения аукциона»;
- 12.3. Приложение 3 «Положение о порядке проведения запроса предложений»;
- 12.4. Приложение 4 «Положение о порядке проведения запроса цен»;
- 12.5. Приложение 5 «Положение о порядке проведения конкурентных переговоров».