

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор ООО «ЭнергоАльянс»

А.Ю. Смирнов

Приказ № 1 от «19» февраля 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
Общества с ограниченной ответственностью
«ЭнергоАльянс»
(ООО «ЭнергоАльянс»)

г. Москва
2016 год

СОДЕРЖАНИЕ	2
1. Общая часть	3
1.1. Предмет и цели	3
1.2. Правовая основа осуществления закупок	3
1.3. Общие принципы осуществления закупок	4
1.4. Этапы осуществления закупок	4
1.5. Планирование закупок	5
1.6. Комиссия по закупкам	5
1.7. Договор на закупку товаров, работ, услуг	6
1.8. Обеспечение заявки (предложения) на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора	8
1.9. Требования, предъявляемые к участникам закупки	10
1.10. Условия допуска к участию в закупке	12
1.11. Способы закупок и условия их использования	12
1.12. Порядок предоставления документации о закупке	13
2. Осуществление закупки способом проведения открытого конкурса	14
2.1. Извещение о проведении открытого конкурса	14
2.2. Содержание конкурсной документации	15
2.3. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений	16
2.4. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе	17
2.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе	19
2.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе	20
2.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе	22
2.8. Заключение договора по результатам проведения открытого конкурса	25
2.9. Последствия признания открытого конкурса несостоявшимся	26
3. Особенности проведения закрытого конкурса	26
4 Особенности проведения конкурса с предварительным отбором	27
5. Осуществление закупки путем проведения запроса предложений	29
6. Осуществление закупки путем проведения запроса цен	31
7. Закупка у единственного поставщика	33
8. Информационное обеспечение	33
9. Порядок вступления в силу настоящего Положения	35
Приложение № 1 «Отчет об итогах закупочной деятельности ООО «ЭнергоАльянс»	36
Лист согласования	

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1 ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ

1.1.1 Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Общества с ограниченной ответственностью «ЭнергоАльянс» (далее – Общество, Заказчик) и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные положения, связанные с обеспечением закупки.

1.1.2 Целями настоящего Положения являются:

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах (далее – продукция) с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств Общества;
- расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках продукции для нужд Общества и стимулирование такого участия;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности закупки;
- предотвращение поставок контрафактной и некачественной продукции;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.1.3 Нормы настоящего Положения не регулируют отношения, связанные с:

1.1.3.1 куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

1.1.3.2 приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

1.1.3.3 закупками в области военно-технического сотрудничества;

1.1.3.4 закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг.

1.2 ПРАВОВАЯ ОСНОВА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК

1.2.1 Нормативно-правовое регулирование осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика основывается на положениях Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также принятых в соответствии с ними правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с осуществлением закупок.

1.3 ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК

1.3.1 Настоящее Положение устанавливает общие принципы закупки товаров, работ, услуг и основные требования к закупке товаров, работ, услуг для собственных нужд и за счет средств Общества.

1.3.2 При закупке товаров, работ, услуг Общество руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Общества.

1.4 ЭТАПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК

В целях осуществления закупок предусмотрено разделение на следующие этапы: планирование закупок, проведение закупок, заключение договоров, исполнение договоров.

1.4.1. Этап планирования закупок:

1.4.1.1 определение потребностей в товарах, работах, услугах;

1.4.1.2 проведение исследований рынка;

1.4.1.3 составление **полугодового** плана закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки);

1.4.1.4 корректировка (при необходимости) плана закупки;

1.4.1.5 выполнение иных функции, связанных с планированием закупок.

1.4.2. Этап проведения закупки:

1.4.2.1 подготовка документации о закупке;

1.4.2.2 проведение закупки в соответствии с настоящим Положением;

1.4.2.3 выполнение иных функции, связанных с проведением закупок.

1.4.3. Этап заключения договоров:

1.4.3.1 заключение договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, документации о закупке и принятого предложения поставщика;

1.4.3.2 выполнение иных функции, связанных с заключением договоров.

1.4.4 Этап исполнения договоров:

1.4.4.1 контроль исполнения условий договора;

1.4.4.2 претензионная работа;

1.4.4.3 подготовка и представление отчета о заключенных договорах по результатам закупок.

1.4.2 Общество, по решению комиссии по закупкам, имеет право

отказаться от проведения закупки на любом этапе до выбора Победителя, не неся никакой ответственности перед Участниками закупки или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Все Участники закупки, оформившие свое участие, получают соответствующие уведомления в порядке, установленном закупочной документацией.

1.4.3 Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением закупок, в том числе касающиеся исполнения Обществом и Участниками закупок своих обязательств в связи с проведением и участием в них, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне, при этом уполномоченным представителем Общества в рамках данного пункта выступает комиссия по закупкам. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 14 дней с момента ее получения.

1.4.4 Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением закупок, в том числе касающиеся исполнения Обществом и Участниками закупок своих обязательств, не урегулированные в порядке, предусмотренном п.1.4.3, могут быть решены в Арбитражном суде г. Москвы, в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления.

1.5. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

1.5.1. При составлении Плана закупки учитываются:

1.5.1.1. производственная программа (с учетом всех закупок, формирующих затраты на производство и реализацию продукции (товары, работы и услуги));

1.5.1.2. инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство);

1.5.1.3. иные программы и планы, предусматривающие проведение закупок, в том числе на административно-хозяйственные нужды.

1.5.2. При планировании закупок и подготовке документации о закупках сроки заключения и исполнения договоров должны учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров.

1.5.3. План закупок является планом мероприятий по проведению закупок, а также основанием для осуществления закупок независимо от способа их проведения.

1.6. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ

1.6.1. Для выбора поставщика продукции (товара, работ, услуг) с целью заключения договора путем проведения закупок, предусмотренных настоящим Положением, Заказчиком создается комиссия по закупкам (далее – Комиссия). Заказчик внутренним регламентом устанавливает функции,

которые осуществляет Комиссия, а также приказом определяет состав и порядок работы Комиссии, назначает председателя Комиссии.

1.6.2. По своему усмотрению Заказчик может создать единую Комиссию по закупкам либо несколько комиссий по закупкам (по направлениям), в том числе в филиалах Общества.

1.6.3. В работе Комиссии по определению поставщика продукции не могут принимать участие лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в закупке, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки.

1.6.4. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем 50% от общего числа ее членов. В случае несоблюдения указанного условия заседание Комиссии переносится на новый срок, с учетом обеспечения достаточного числа членов Комиссии для принятия решения.

1.6.5. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

1.7. ДОГОВОР НА ЗАКУПКУ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

1.7.1. Заключение договора на закупку товаров, работ, услуг по итогам закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации о закупке, при этом срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.7.2. В состав документации о закупке включается проект договора.

1.7.3. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения закупки, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и законодательством РФ.

После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик имеет право отказаться от заключения договора с победителем, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1.7.3.1. инициирования в отношении участника закупки процедуры банкротства (с даты обращения кредитора или должника в арбитражный суд с заявлением о признании банкротом и/или с момента возбуждения арбитражным судом дела о банкротстве и/или с момента введения арбитражным судом в отношении должника одной из процедур банкротства);

1.7.3.2. приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

1.7.3.3. предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных документацией о

закупке;

1.7.3.4. нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда;

1.7.3.5. наличия у указанных лиц 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% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7.4. Закупка признается завершенной со дня заключения договора. Цена договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, когда изменение цены договора предусмотрено документацией о закупке. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора.

В случае если это предусмотрено документацией о закупке, а также в случае, если осуществляется закупка у единственного поставщика в соответствии с настоящим Положением, Заказчик по согласованию с исполнителем, подрядчиком, поставщиком в ходе исполнения договора на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров вправе изменить не более чем на 50% предусмотренный договором объем таких работ, услуг, товаров при изменении потребности в таких работах, услугах, товарах на выполнение, оказание, поставку которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, товаров не предусмотренных договором, но связанных с такими работами, услугами, товарами, предусмотренными договором.

При закупке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) вправе изменить первоначальную стоимость договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, но не более чем на 50% стоимости договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в закупке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг Заказчик обязан изменить стоимость договора указанным образом.

Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении потребности в закупке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара.

Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ (ПРЕДЛОЖЕНИЯ) НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

1.8.1 Общество вправе установить в закупочной документации требование предоставления каждым участником закупки обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей им заявки (обеспечение заявки) и (или) обеспечения победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение исполнения договора (в т.ч. гарантийных обязательств)). Способ обеспечения — банковская гарантия, соглашение о неустойке, перечисление денежных средств на расчетный счет Общества.

1.8.2 Размер обеспечения путем неустойки не должен превышать десяти процентов от начальной (максимальной) цены (если она объявлена) или от цены, указанной участником закупки в заявке, при использовании иных форм обеспечения — не более 3 процентов при стоимости закупки до 1 млрд. руб. включительно, не более 1 процента при стоимости закупки более 1 млрд. руб.

1.8.3 Если в документации о закупке установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, требование об обеспечении исполнения договора (в т.ч. гарантийных обязательств), такие требования в равной мере распространяются на всех участников соответствующей закупки.

1.8.4 В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора (в т.ч. гарантийных обязательств), договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора (в т.ч. гарантийных обязательств), предусмотренном документацией о закупке.

1.8.5 Вид обеспечения исполнения заявки на участие в закупке и исполнения договора (в т.ч. гарантийных обязательств) из указанных в закупочной документации, определяется Участником самостоятельно

1.8.5 Если обеспечением заявки (предложения) или исполнения договора (в т.ч. гарантийных обязательств) является безотзывная банковская гарантия, она должна соответствовать следующим требованиям:

- банковская гарантия должна быть безусловной и соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иными законодательными актами Российской Федерации. Предусмотренное банковской гарантией обязательство гаранта перед Заказчиком ограничивается уплатой суммы, на которую выдана гарантия. При этом для уплаты суммы гарантии достаточно подтверждения неисполнения обязательств по договору Исполнителем. Доказывание убытков, причиненных Заказчику таким неисполнением, не требуется;

- в банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по договору Исполнителем и которая должна быть не менее

суммы, установленной в документации о закупке;

- банковская гарантия должна содержать указание на договор, исполнение которого она обеспечивает, а именно: стороны договора, наименование предмета договора;
- банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, вносимые в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии;
- банк, выдавший банковскую гарантию должен иметь генеральную лицензию ЦБ РФ.

1.8.6 В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке или исполнения договора (в т.ч. гарантийных обязательств) в виде передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), участник должен перечислить денежные средства в размере обеспечения исполнения заявки на участие в закупке или исполнения договора (в т.ч. гарантийных обязательств), предусмотренном документацией о закупке на банковские реквизиты, указанные в конкурсной документации. Датой подачи обеспечения заявки на участие в закупке или исполнения договора (в т.ч. гарантийных обязательств) в виде денежных средств является дата поступления средств на счет Заказчика.

Заказчик **возвращает денежные средства**, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в течение пяти банковских дней со дня:

- принятия решения Заказчиком об отказе от проведения закупки участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
- поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в закупке участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участнику закупки, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- заключения договора с победителем закупки;
- заключения договора с участником закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- принятия решения о несоответствии заявки на участие в закупке единственному участнику закупки, заявка которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям документации о закупке;
- заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в закупке соответствующую требованиям документации;

- заключения договора с единственным участником, допущенным к участию в закупке.

Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора (в т.ч. гарантийных обязательств) осуществляется при условии надлежащего исполнения победителем закупки всех своих обязательств по договору в соответствии с условиями, установленными в документации о закупке. Для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора (в т.ч. гарантийных обязательств), победитель закупки в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента согласования и подписания всех закрывающих документов Заказчиком (перечень закрывающих документов по Договору указывается в закупочной документации) должен направить письменный запрос на возврат денежного обеспечения Договора, подписанный уполномоченным лицом Победителя закупки. Денежные средства перечисляются Заказчиком на расчетный счет Победителя закупки, указанный в Договоре, в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения такого запроса.

Если поставщик не исполняет свои обязательства по Договору, то Заказчик может инициировать расторжение Договора, как в одностороннем, так и в судебном порядке. В таком случае обеспечение исполнения Договора (в т.ч. гарантийных обязательств) поставщику не возвращается. 1.8.7 В случае уклонения победителя закупки от заключения договора – денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

1.8.8 В случае уклонения участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, от заключения договора – денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

1.8.9 В случае уклонения участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора – денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

1.8.10 Закупочная документация должна содержать описание порядка возвращения обеспечения конкурсных заявок и исполнения договора (в т.ч. гарантийных обязательств), а также обстоятельства, при которых участник конкурса его утрачивает.

1.9. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

1.9.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо 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 настоящим Положением.

1.9.2. Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

1.9.2.1. обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и являющихся предметом заключаемого договора;

1.9.2.2. не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или в процедуре банкротства (с момента возбуждения арбитражным судом дела о банкротстве и (или) с момента введения арбитражным судом в отношении должника одной из процедур банкротства);

1.9.2.3. не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

1.9.2.4. 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 закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник 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 закупке не принято;

1.9.2.5. обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

1.9.3. Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также трудовыми ресурсами, системой управления охраной труда, необходимыми для исполнения договора на закупку товаров, работ, услуг, если указанные требования содержатся в документации о закупке.

1.9.4. Конкретные требования, предъявляемые к участникам закупки, указываются в документации о закупке.

1.9.5. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков на официальном сайте, который ведется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации», и/или в реестре недобросовестных поставщиков Общества.

1.10. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ В ЗАКУПКЕ

1.10.1. При рассмотрении заявок на участие в закупке участник закупки не допускается Комиссией к участию в случае:

1.10.1.1. непредоставления документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о предмете закупки (товарах, работах, услугах);

1.10.1.2. несоответствия требованиям, установленным в соответствии с подразделом 1.9 настоящего Положения;

1.10.1.3. непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

1.10.1.4. несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы товара, начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы;

1.10.1.5. наличия сведений об участнике закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков Общества, если такое требование установлено в документации о закупке;

1.10.1.6. неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение участником закупки требований документации о закупке, включая требования, касающиеся оформления заявки (тома заявки) на участие в закупке;

1.10.1.7. в случае невозможности, исходя из сведений предоставленных участником закупки в составе заявки на участие в закупке, определить соответствие требованиям Заказчика качественных и (или) функциональных характеристик товара, качества работ, услуг, предлагаемых участником закупки.

1.10.2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки в соответствии с документацией о закупке, Заказчик обязан отстранить такого участника от участия в закупке на любом этапе ее проведения.

1.11. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

1.11.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- Открытый/закрытый конкурс;
- запрос цен/предложений;
- закупка у единственного поставщика.

1.11.2. При проведении закупки товаров, работ, услуг могут

выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса, в конкурсной документации отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена (при наличии), сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

1.11.3. Под конкурсом понимается способ закупки, при котором Комиссия определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на закупку товаров, работ, услуг.

1.11.4. Под запросом цен/предложений понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте, торговой площадке извещения о проведении запроса цен и победителем, в котором Комиссия признает участника, предложившего наиболее выгодные для Общества условия закупок товаров (работ, услуг) в соответствии с определенными Комиссией критериями оценки.

Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса цен/предложений может осуществляться, если предметом закупки является товар (работа, услуга), который отвечает условию наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки нескольких производителей) и сравнивать которую можно только по их условиям поставки, а также серийная продукция.

1.11.5. Конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора. Условия и порядок проведения конкурса определяет Комиссия путем рассмотрения, согласования и утверждения конкурсной документации.

1.11.6. При закупке у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком без использования процедур закупки с учетом требований, установленных разделом 7 настоящего Положения.

1.11.7. Решение о способе закупки принимается Заказчиком в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.12. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

1.12.1. Заказчик обеспечивает размещение документации о закупке на официальном сайте Общества, а также на электронной торговой площадке (в случае проведения закупки в электронной форме) в соответствии с требованиями разделов 8 настоящего Положения, одновременно с размещением извещения о закупке.

1.12.2. Не допускается взимание платы с участников закупки за участие в закупке.

1.12.3. Со дня размещения извещения о закупке, заинтересованные лица самостоятельно могут ознакомиться с документацией о закупке на официальном сайте Общества, на электронной торговой площадке (в случае

проведения закупки в электронной форме) или на основании заявления, поданного в письменной форме, в течение одного рабочего дня со дня получения соответствующего заявления получить документацию в порядке, указанном в извещении о закупке.

1.12.4. Предоставление документации о закупке до размещения на официальном сайте Общества извещения о закупке не допускается.

2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ СПОСОБОМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

2.1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

2.1.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается на официальном сайте не менее чем за пять дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

2.1.2. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации и адресной рассылкой.

2.1.3. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

2.1.3.1. способ закупки;

2.1.3.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;

2.1.3.3. предмет договора с указанием количества товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

2.1.3.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

2.1.3.5. начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

2.1.3.6. срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

2.1.3.7. место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов конкурса;

2.1.3.8. иная дополнительная информация.

2.1.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение предмета открытого конкурса не допускается.

В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте Заказчиком в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на

официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении открытого конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее пяти дней.

2.1.5. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для официального размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

2.2.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

2.2.2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

2.2.3. Конкурсная документация должна содержать:

2.2.3.1. установленные Заказчиком требования к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

2.2.3.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе;

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

2.2.3.4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

2.2.3.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) (если такая цена установлена);

2.2.3.6. форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

2.2.3.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе;

2.2.3.9. требования к участникам закупки и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

2.2.3.10. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

2.2.3.11. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов открытого конкурса;

2.2.3.12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;

2.2.3.13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;

2.2.3.14. возможность проведения процедуры переторжки;

2.2.3.15. иная дополнительная информация.

2.2.4. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации (в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота).

2.3. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ВНЕСЕНИЕ В НЕЕ ИЗМЕНЕНИЙ

2.3.1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме либо через функционал электронной торговой площадки (в случае проведения закупки в электронной форме) Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за два дня до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

2.3.2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте и на электронной торговой площадке (в случае проведения закупки в электронной форме) с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2.3.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета договора (лота) не допускается.

В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и на электронной торговой площадке (в случае

проведения закупки в электронной форме). При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее пяти дней.

2.4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

2.4.1. Для участия в открытом конкурсе участник закупки подает заявку на участие в открытом конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе в отношении каждого предмета открытого конкурса (договора).

2.4.2. Участник закупки подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или через функционал электронной торговой площадки согласно установленному Регламенту ЭТП (в случае проведения закупки в электронной форме).

2.4.3. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать:

2.4.3.1. сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

2.4.3.1.1. фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, ИНН;

2.4.3.1.2. полученную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения на официальном сайте Общества извещения о проведении открытого конкурса;

2.4.3.1.3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без

доверенности) (далее по тексту – руководитель).

В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

2.4.3.1.4. документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям документации о закупке, установленным в соответствии с подразделом 1.9 настоящего Положения;

2.4.3.1.5. копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

2.4.3.1.6. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

2.4.3.2. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому товару, работам, услугам.

2.4.3.3. документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям

допуска к участию в открытом конкурсе:

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом открытого конкурса;

- копии документов, подтверждающие обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным подразделом 1.9 настоящего Положения, в случае если такие требования были установлены в документации о закупке.

2.4.4. Все листы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

2.4.5. Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается в день и время вскрытия конвертов, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

2.4.6. Участники закупки и Заказчик обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

2.4.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в открытом конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

2.5. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

2.5.1. Конверты с заявками вскрываются Комиссией в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса. Публичное вскрытие заявок не предусмотрено.

2.5.2. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, которые поступили Заказчику до срока вскрытия заявок на участие в открытом конкурсе.

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в открытом конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в открытом конкурсе такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

2.5.3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается;

- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе;

- информацию о признании открытого конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с п. 2.5.7 настоящего подраздела.

2.5.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

2.5.5. Полученные после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе конверты с заявками на участие в открытом конкурсе не вскрываются и участникам не возвращаются.

2.5.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся.

2.5.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном подразделом 2.6 настоящего Положения.

Участник закупки признается единственным участником открытого конкурса в случае, если его заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией.

2.6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

2.6.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников закупки, требованиям установленным настоящим Положением и конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать

двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

2.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, участником открытого конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в открытом конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

2.6.3. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе должен содержать:

2.6.3.1. сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в открытом конкурсе;

2.6.3.2. решение о допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе и о признании его участником открытого конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в открытом конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

2.6.3.3. сведения о решении Комиссии о допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе или об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе такому участнику;

2.6.3.4. информацию о признании открытого конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

2.6.4. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе и признанным участниками открытого конкурса, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе и не допущенным к участию в открытом конкурсе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях.

2.6.5. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, или о допуске к участию в открытом конкурсе и признании участником открытого конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся.

В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, открытый конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в открытом конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и

признании участником открытого конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе в отношении этого лота.

2.6.6. В случае если открытый конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, признан участником открытого конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в открытом конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

Участник закупки, не вправе отказаться от заключения договора.

Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в открытом конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения переговоров.

2.6.7. При непредставлении Заказчику таким участником открытого конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

2.7. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

2.7.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, поданные участниками закупки, признанными участниками открытого конкурса.

2.7.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

2.7.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в открытом конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

При этом критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе (далее – Критерии оценки) могут быть:

- цена договора;
- функциональные характеристики (потребительские свойства)

или качественные характеристики товара;

- качество (потребительские свойства) работ, услуг;
- квалификация участника конкурса при осуществлении закупки товара, работ, услуг;
- расходы на эксплуатацию;
- расходы на техническое обслуживание;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- объем представления гарантий качества товара, работ, услуг;
- условия оплаты товара, работ, услуг;
- дополнительные условия, установленные конкурсной документацией.

2.7.4. Значимость критериев оценки, порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе по указанным критериям устанавливается в конкурсной документации.

2.7.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в открытом конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в открытом конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе, содержащих такие условия.

2.7.6. При проведении открытого конкурса Общество может объявить в конкурсной документации (независимо от размера начальной (максимальной) цены договора (цены лота)) о том, что он предоставит участникам открытого конкурса возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

2.7.7. Переторжка должна проводиться после проверки соответствия заявок, установленным в документации требованиям.

2.7.8. На переторжку в обязательном порядке приглашаются все участники, допущенные до участия в закупке.

2.7.9. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

2.7.10. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры. Общество в течение 3 рабочих дней после проведения переторжки обязано направить всем участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

2.7.11. Участники закупки, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение, о чем необходимо указать в закупочной документации. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения кроме ценовых.

2.7.12. После проведения переторжки в первый раз в случае наличия информации о возможности дополнительного снижения поданных ценовых предложений, организатором закупки может быть принято решение о проведении переторжки повторно, третий раз и т.п.

2.7.13. Победителем конкурса признается участник открытого конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора по итогам оценки и рассмотрения заявок, а также проведенной переторжки и заявке которого был присвоен первый номер.

2.7.14. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, в котором должны содержаться сведения:

- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- об участниках открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе которых были рассмотрены;
- о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе;
- о принятом решении на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;
- о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе порядковых номеров;
- о решении Комиссии о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в открытом конкурсе;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников открытого конкурса, заявкам на участие в открытом конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

2.7.15. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Заказчик передает победителю открытого конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем открытого конкурса в заявке на участие в открытом конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель открытого конкурса обязан предоставить Заказчику подписанный с его стороны договор не позднее срока указанного в конкурсной документации на подписание договора.

2.7.16. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе вправе

направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов открытого конкурса.

Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса направляет участнику конкурса соответствующие разъяснения.

2.7.17. Любой участник открытого конкурса вправе обжаловать результаты открытого конкурса в порядке, установленном настоящим положением.

2.8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

2.8.1. В случае если победитель открытого конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

2.8.2. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании понуждения победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или заключить договор с участником открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер.

В случае если участник конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, участник открытого конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения участника открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании понуждения такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

Заказчик включает сведения о недобросовестных участниках закупки (поставщиках, исполнителях, подрядчиках) в реестр недобросовестных поставщиков Общества.

2.8.3. Договор заключается на условиях указанных в конкурсной документации и условиях исполнения договора, указанных в заявке на участие в открытом конкурсе поданной участником открытого конкурса, с которым заключается договор.

В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора осуществляется с учетом

необходимых удержаний, предусмотренных действующим законодательством.

2.8.4. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником открытого конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии выданной банком или иной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации.

Способ обеспечения исполнения договора определяется таким участником конкурса самостоятельно из вышеперечисленных способов.

2.8.5. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником открытого конкурса, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.

2.9. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НЕСОСТОЯВШИМСЯ

В случаях, если открытый конкурс признан несостоявшимся, Заказчик вправе:

- заключить договор с единственным участником открытого конкурса;
- объявить о проведении повторного открытого конкурса;
- принять решение о закупке у единственного поставщика. При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса;
- провести повторный открытый конкурс, изменив условия открытого конкурса.

3 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО КОНКУРСА

3.1 Конкурс с ограниченным участием проводится, если поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны осуществить только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации.

Решение о проведении такой формы закупки принимается Комиссией по закупкам.

3.2 При проведении закрытого конкурса применяются нормы и правила, установленные настоящим Положением для открытых конкурсов, с учетом требований настоящего раздела.

3.3 Информация о проведении и итогах закрытого конкурса, а также документы, оформляемые при проведении закрытых конкурсов,

информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте Заказчика в открытом доступе.

3.4 При проведении закрытого конкурса в случае закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых относятся к государственной тайне, к участию в закрытом конкурсе приглашаются только участники, имеющие соответствующие допуски к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.5 При проведении закрытого конкурса конкурсная документация предоставляется только лицам, приглашенным к участию в закрытом конкурсе.

3.6 Заявки на участие в закрытом конкурсе принимаются только от лиц, приглашенных Организатором к участию в закрытом конкурсе, которым Организатором была предоставлена конкурсная документация.

3.7 В закрытом конкурсе может проводиться процедура переторжки. Решение о проведении процедуры переторжки принимается Заказчиком или Комиссией.

3.8 Заказчик вправе отказаться от проведения закрытого конкурса на любом этапе до подведения итогов конкурса. Уведомления об отказе от проведения закрытого конкурса направляются Заказчиком всем участникам процедуры закупки, приглашенным Заказчиком к участию в закрытом конкурсе.

3.9 После уведомления участников об отказе от проведения закрытого конкурса Заказчик по письменному запросу участника конкурса возвращает поданную им заявку на участие в конкурсе, в том числе обеспечение заявки на участие в конкурсе, если оно было предоставлено участником, в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

3.10 При проведении закрытого конкурса не допускается осуществление аудио- и видеозаписи.

4 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА С ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ ОТБОРОМ

4.1 Под конкурсом с предварительным отбором понимается способ осуществления закупки, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении конкурса с предварительным отбором, документации о предварительном отборе, конкурсной документации. Победителем конкурса с предварительным отбором признается лицо, прошедшее предварительный отбор и предложившее лучшие условия исполнения договора по итогам конкурса с предварительным отбором.

4.2 При проведении конкурса с предварительным отбором применяются нормы и правила, установленные настоящим Положением для открытого конкурса, с учетом требований настоящего раздела, при этом к участию в конкурсе с предварительным отбором допускаются участники

процедур закупки, прошедшие предварительный отбор.

4.3 Заказчик размещает на официальном сайте извещение о проведении конкурса с предварительным отбором, документацию о предварительном отборе, конкурсную документацию.

4.4 Извещение о проведении конкурса с предварительным отбором размещается на официальном сайте не менее чем за десять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе и не менее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе и должно содержать следующую информацию:

- Сведения, перечисленные в п. 2.1 настоящего Положения;
- Срок, место и порядок предоставления документации о предварительном отборе, официальный сайт, на котором размещена документация о предварительном отборе, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление копии документации о предварительном отборе в печатном виде, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- Порядок, место и срок подачи заявок на участие в предварительном отборе, срок рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе и подведения итогов предварительного отбора.

4.5 Документация о предварительном отборе размещается Заказчиком на официальном сайте одновременно с извещением о конкурсе с предварительным отбором и должна содержать следующую информацию:

- Требования к потенциальным участникам конкурса, установленные Заказчиком в соответствии с п. 1.9 настоящего Положения;
- Перечень документов, которые должны быть представлены участниками предварительного отбора в подтверждение своего соответствия установленным требованиям и в подтверждение своей квалификации;
- Порядок подготовки и подачи заявок на участие в предварительном отборе.

4.6 Конкурсная документация для конкурса с предварительным отбором размещается на официальном сайте Заказчика одновременно с извещением о проведении конкурса с предварительным отбором и документацией о предварительном отборе и должна содержать информацию, изложенную в п. 2.2 настоящего Положения.

4.7 Заказчик в сроки, установленные в документации о предварительном отборе, проводит предварительный отбор для выявления участников процедур закупки, которые соответствуют установленным в документации о предварительном отборе требованиям к потенциальным участникам конкурса.

4.8 Заказчик направляет в письменной и электронной форме посредством электронной почты приглашения принять участие в конкурсе с предварительным отбором участникам, прошедшим предварительный отбор.

4.9 В случае если по результатам предварительного отбора количество участников процедур закупки, которые соответствуют установленным в

документации о предварительном отборе требованиям к потенциальным участникам конкурса, составило менее двух, предварительный отбор и конкурс с предварительным отбором признаются несостоявшимися.

5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

5.1 Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению запроса предложений применяются положения о проведении открытого конкурса (раздел 2 настоящего Положения).

5.2 Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- определение основных условий, требований и процедур запроса предложений;

- разработка извещения о проведении закупки, документации о закупке, их утверждение Комиссией;

- размещение извещения о закупке и документации о закупке на официальном сайте Заказчика и на сайте электронной площадки (в случае если закупка происходит в электронной форме);

- предоставление участникам запроса предложений документации о закупке;

- предоставление участникам закупки разъяснений документации о закупке и извещения (при необходимости), внесение изменений в данные документы (при необходимости), отказ от проведения закупки (при необходимости); размещение разъяснений/ изменений/ информации об отказе в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

- получение заявок на бумажном носителе и (или) через функционал ЭТП;

- публичное вскрытие конвертов с заявками либо открытие доступа к поступившим заявкам на ЭТП, размещение протокола в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

- изучение заявок и проведение переговоров (при необходимости);

- сопоставление и оценка заявок, в том числе проведение переторжки (если переторжка предусмотрена закупочной документацией), размещение протокола в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

- выбор наилучшей заявки, размещение соответствующего протокола в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

- подписание договора с участником закупки, представившим наилучшую заявку.

5.3 Между размещением на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, документации о запросе предложений и сроком окончания подачи заявок срок составляет не менее 5 дней.

5.4 В извещении о запросе предложений обязательно должно быть указано, что оно не является извещением о проведении торгов и не налагает на Заказчика обязанности по заключению договора с лицом, заявка которого признана наилучшей.

5.5 Заказчик вправе продлевать срок подачи заявок в соответствии с п. 2.1 настоящего Положения, при этом он размещает информацию об этом в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

5.6 Заказчик устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок их применения при оценке предложений с указанием величины относительной значимости каждого такого критерия (веса при балльной оценке).

5.7 В документации о закупке может быть предусмотрена как одновременная подача технической и коммерческой частей заявки, так и раздельная.

5.8 Заказчик рассматривает полученные заявки таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания иным участникам проводимой закупки.

5.9 Заказчик может проводить одновременные или последовательные переговоры с участниками закупки в отношении их заявок, в том числе переговоры по снижению цены, если соблюдаются следующие условия:

- переговоры между Заказчиком и участником закупки проводятся в открытой форме за исключением проведения переговоров относительно конфиденциальной информации, содержание которой не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;

- возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам закупки, предложения которых не были отклонены или которые были допущены к подаче коммерческих предложений, если подача технических и коммерческих предложений проходила раздельно.

Переговоры (кроме переговоров по снижению цены) могут не проводиться при закупках простой продукции.

Переговоры оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на переговорах, Заказчиком и участником закупки, с которым проводятся переговоры.

При необходимости после завершения переговоров Заказчик просит всех участников закупки, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательную заявку. В этом случае Заказчик выбирает выигравшего участника закупки из числа подавших такие окончательные заявки.

5.11 Заказчик применяет следующие процедуры при оценке предложений:

- учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений;

- качество предложений, содержащихся в заявке, оценивается отдельно от цены (анализ цена-качество);

- цена заявки рассматривается только после завершения технической оценки (качества).

5.12 Шаг переторжки, а также порядок и правила проведения переторжки при проведении процедур запроса предложений устанавливаются закупочной документацией.

5.13 Организатор закупки принимает решение о заключении договора с тем участником закупки, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с указанными в запросе предложений критериями.

6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН

6.1 Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению запроса цен применяются положения о проведении открытого запроса предложений (раздел 5 настоящего Положения).

6.2 Запрос цен проводится в следующей последовательности:

а) определение основных условий, требований и процедур запроса цен;
б) разработка извещения о проведении закупки, документации о закупке, их утверждение комиссией;

в) размещения извещения о закупке и документации о закупке на официальном сайте Заказчика и на сайте электронной площадки (в случае если закупка происходит в электронной форме);

г) получение участниками закупки документации о закупке;

д) разъяснение документации о закупке, ее изменение (при необходимости), отказ от проведения закупки и размещение разъяснений/ изменений/ информации об отказе в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

е) получение заявок на бумажном носителе и (или) или через функционал ЭТП (в случае если закупка происходит в электронной форме);

ж) публичное вскрытие конвертов с заявками либо открытие доступа к поступившим заявкам на ЭТП, размещение протокола в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

з) отбор заявок на участие в запросе цен, проведение переторжки (при необходимости), определение победителя запроса цен, размещение протокола в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

и) подписание договора с участником закупки, представившим наилучшую заявку.

6.3 Срок между размещением на официальном сайте извещения о проведении запроса цен, документации о запросе цен и окончанием подачи заявок устанавливается в зависимости от размера начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и составляет:

а) на сумму до 2 500 000 рублей (с налогом на добавленную стоимость) – не менее 5 дней;

б) на сумму свыше 2 500 000 рублей (с налогом на добавленную стоимость) – не менее 10 дней.

6.4 По решению закупочной комиссии срок приема заявок, установленный в п. 4.3б), может быть сокращен, но при этом должен составлять не менее 5 дней.

6.5 В тексте извещения о запросе цен может быть указано, что оно является и документацией о запросе цен. В этом случае отдельно документация о запросе цен не разрабатывается. Разработанное таким образом извещение о проведении запроса цен и проект договора размещаются на официальном сайте Заказчика и на сайте электронной площадки (в случае если закупка происходит в электронной форме).

6.6 Заказчик указывает любые четкие требования к предмету закупки, условиям поставки, оплаты участникам закупки, подтверждению соответствия продукции и самих участников закупки требованиям Заказчика и предоставляемым документам.

6.7 В тексте документации о закупке указывается, что запрос цен не является торгами и не налагает на Заказчика обязанности по заключению договора с победителем закупки.

6.8 Заказчик вправе продлевать срок подачи заявок в соответствии с п. 2.1.4 настоящего Положения, при этом он размещает извещение об этом на официальном сайте и на сайте электронной площадки (в случае если закупка происходит в электронной форме)..

6.9 При проведении запроса цен с использованием бумажных носителей каждый участник закупки вправе представлять только одну заявку. При проведении запроса цен на ЭТП допускается предоставление одним поставщиком нескольких последовательно уменьшающихся предложений о цене в рамках одной процедуры закупки. При этом цены, предлагаемые участниками закупки, должны отражаться по мере их поступления на ЭТП (в режиме реального времени – «он-лайн») с использованием программных и аппаратных средств такой площадки.

6.10 Заявка участника закупки должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми. Степень превышения пороговых требований не оценивается и не засчитывается. Если хотя бы по одному требованию заявка участника закупки не удовлетворяет условиям запроса цен, она может быть отклонена.

6.11 Заказчик вправе потребовать у участника запроса цен уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если участником закупки были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи) или отклонить заявку.

6.12 Заказчик в случае, если это было предусмотрено в документации по запросу цен, вправе провести переторжку. Переторжку рекомендуется проводить в случаях, если цены, заявленные участниками закупки в заявках, значительно завышены, либо Заказчиком была получена просьба о проведении переторжки от любого участника запроса цен.

6.13 Закупочная комиссия определяет победителем запроса цен

участника закупки, заявка которого отвечает всем требованиям извещения о запросе цен и документации о закупке, и который предложил самую низкую цену договора.

6.14 Договор заключается с участником, определенным победителем. Закупочная комиссия вправе отклонить все заявки, если лучшее из предложений по цене не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен.

7. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

7.1 Осуществление закупки у единственного поставщика без использования конкурентных процедур закупки может осуществляться если:

7.1.1 закупки товаров, работ, услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

7.1.2 возникла срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других способов закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения, по решению единоличного исполнительного органа Общества;

7.1.3 при проведении закупки, она была признана несостоявшейся, за исключением случаев, когда по результатам закупки договор заключается с единственным участником закупки;

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

7.1.5 необходимость проведения дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым.

7.2 Заключение договора с единственным Поставщиком производится в соответствии со статьями 432-446 Гражданского кодекса РФ.

7.3 Осуществление закупки у единственного поставщика не может быть осуществлено с поставщиком, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков Общества.

8. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1 Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте

Общества в течение пятнадцати дней (не позднее) со дня его утверждения.

В настоящем Положении используются следующие термины:

– **официальный сайт Общества** – официальный сайт ООО «ЭнергоАльянс» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг (www.en-as.ru).

8.2 При осуществлении закупки на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено настоящим Положением.

8.3 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, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

8.4 Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения конкурса и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 15 дней.

8.5 Протоколы, составляемые в ходе проведения закупок, размещаются Заказчиком на официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня подписания таких протоколов.

8.6 Размещенные на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

8.7 Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупках, составляющих государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации.

8.8 Общество обязано представлять отчет об итогах закупочной деятельности по утвержденной форме (приложение № 1):

– один раз в квартал –

Генеральному директору Общества;

К отчету об итогах закупочной деятельности Обществом может прикладываться пояснительная записка.

9. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором ООО «ЭнергоАльянс».

Приложение № 1

ОТЧЕТ
об итогах закупочной деятельности ООО «ЭнергоАльянс»

Наименование показателя	Всего закупок	Торги	в том числе:		Другие способы закупки	
			конкурсы	запрос котировок	закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	
1. Количественная характеристика торгов и других способов закупки						
1. Всего проведено торгов и других способов закупки (лотов)						
2. Количество несостоявшихся торгов (лотов) и запросов котировок						
3. Количество заключенных договоров						
2. Количественная характеристика участников торгов и других способов закупки						
1. Общее количество поданных заявок						
2. Не допущено заявок к участию в торгах (лотах) и запросах котировок						
3. Количество заявок участников, выигравших торги и другие способы закупки (лоты)						
3. Стоимостная характеристика торгов и других способов закупки, тыс. руб.						
1. Суммарная начальная (максимальная) цена договоров (лотов), выставленных на торги, другие способы закупки						
2. Суммарная начальная (максимальная) цена договоров несостоявшихся торгов (лотов) и запросов котировок						
3. Общая стоимость заключенных договоров						
4. Процент экономии от проведения торгов и других способов закупки						