

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «ПРОМЭЛЕКТРОСЕТЬ»


_____/Р.А.Каримов /



УТВЕРЖДЕНО

Решением Единственного участника
ООО «ПРОМЭЛЕКТРОСЕТЬ»
от «24» января 2020 г. №1/2020


_____/Р.А.Каримов/

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ПРОМЭЛЕКТРОСЕТЬ»
(редакция вступает в силу с 01.02.2020)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
3.	ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ	9
4.	СУБЪЕКТЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	9
5.	СОСТАВ, ФУНКЦИИ И ПРАВА ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ	13
6.	ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ	13
7.	ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ	14
8.	ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, СОГЛАСОВАНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	19
9.	СПОСОБЫ ЗАКУПКИ	20
10.	ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ	21
11.	ЗАПРОС КОТИРОВОК	27
12.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И АУКЦИОНА	27
13.	КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ	30
14.	ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА	32
15.	ЗАКУПКА ПУТЕМ УЧАСТИЯ В ПРОЦЕДУРАХ, ОРГАНИЗОВАННЫХ ПРОДАВЦАМИ ПРОДУКЦИИ	35
16.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	35
17.	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОВЕДЕННОЙ ЗАКУПКЕ	37

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о закупках товаров, работ и услуг ООО «ПРОМЭЛЕКТРОСЕТЬ» (далее – Положение) является составной частью документации ООО «ПРОМЭЛЕКТРОСЕТЬ» (далее - Общество) и разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение принято в целях обеспечения в Обществе единых подходов к реализации норм, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в действующей редакции.

1.3. Документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупок, с момента введения в действие настоящего Положения утрачивают силу. В случае если извещение о закупке размещено до даты вступления в силу настоящего Положения или изменений к нему, проведение такой закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату официального размещения извещения.

1.4. Основными положениями политики Заказчика в области закупочной деятельности являются соблюдение принципов открытости и прозрачности закупок, повышение уровня конкуренции участников закупочных процедур, достижение максимального экономического эффекта от их проведения.

1.5. Целью политики в области закупочной деятельности является:

- установление единых подходов к закупкам товаров, обеспечивающих бесперебойное снабжение Заказчика качественными товарами;
- экономическую эффективность при проведении закупок;
- предотвращение ошибок и злоупотреблений в области закупок;
- повышенный контроль за принятием решений в ситуациях, когда невозможно осуществить закупки товаров и услуг на конкурентных рынках;
- учет особенностей закупаемых товарно-материальных ценностей (ТМЦ) при выборе стратегии и порядка подготовки и проведения закупок, а так же профессионализм при организации и проведении закупок.

1.6. Общество ориентируется на работу с опытными, квалифицированными поставщиками, имеющими положительную деловую репутацию и способными предложить к поставке необходимую продукцию, работы, услуги.

1.7. Процедурная регламентация закупок применяется в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств заказчика, а также получения экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию) и предотвращения возможных злоупотреблений со стороны закупающих сотрудников. Регламентация закупочной деятельности:

- построена на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки;
- осуществляется путем применения обязательных процедур, которые должны выполняться закупающими сотрудниками при каждой закупке. Данные процедуры предполагают:
 - тщательное планирование потребности в продукции,
 - анализ рынка,
 - действия, направленные на достижение разумного уровня конкуренции среди потенциальных поставщиков там, где это возможно, а где невозможно – повышенный внутренний контроль,
 - честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции),
 - контроль за исполнением договора и использованием приобретенной продукции;
 - соблюдение корпоративного единства правил закупок;

- базируется на системном подходе, который означает для заказчика наличие:
 - регламентирующей среды,
 - установленной организационной структуры управления закупками и их контроля,
 - подготовленных кадров для проведения закупок,
 - налаженной инфраструктуры закупок (информационное обеспечение, средства электронной коммерции, сертификация, профессиональные консультанты).

1.8. Положение распространяется на закупки любых товаров, работ и услуг (далее - продукция) для нужд и за счет средств Общества.

При этом здесь и далее под закупками продукции понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, а также объединениями этих лиц, в которых Общество выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

1.9. Действие Положения не распространяется на отношения (в том числе возникающие при подготовке, в процессе и (или) по результатам закупки), связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг, приобретением долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ, обществ и паев в паевых фондах производственных кооперативов, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) 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;

6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией развития «ВЭБ РФ» лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

10) исполнением заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

11) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными частью 1 статьи 2 настоящего Федерального закона и

регламентирующими правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;

12) осуществлением заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством;

13) совместной инвестиционной деятельностью, осуществляемой на основании договора инвестиционного товарищества, предусматривающего возврат товарищу стоимости его вклада в общее имущество товарищей (в денежной форме).

1.10. Действие настоящего Положения не распространяется на заключение дополнительного соглашения на изменение и (или) дополнение к ранее заключенному по результатам проведенных процедур закупки договору, в случае если цена дополнительного соглашения не превышает первоначальной стоимости договора.

1.11. В случае получения информации (жалоб, претензий) о нарушении настоящего Положения Заказчик обязан провести служебное расследование и вынести результаты расследования на рассмотрение Закупочной комиссии.

1.12. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, ФЗ №223 от 18 июля 2011 г «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением.

1.13. Положение утверждается и может быть изменено решением участников Общества. Настоящее Положение и дополнения к нему вступают в силу со дня его утверждения.

1.14. Требования Положения являются обязательными для всех подразделений и должностных лиц Заказчика.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Аукцион - форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона"). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

Заказчик — Общество с ограниченной ответственностью «ПРОМЭЛЕКТРОСЕТЬ».

Закупочная документация (в зависимости от способа закупки, также: документация по запросу предложений, документация по запросу цен, документация по закупке у единственного источника, конкурсная документация, аукционная документация) – пакет документов, содержащих исходную информацию о технических, коммерческих, организационных и иных требованиях к объекту и предмету закупки, сведения об условиях и порядке проведения процедуры закупки, проект договора, требования к участнику и другие требования, размещаемый в единой информационной системе в сфере закупок, а также (при необходимости) направляемый потенциальным участникам для подготовки предложения.

Закупка – совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Заказчика по приобретению товаров, работ, услуг с необходимыми показателями цены, качества и надежности для обеспечения своей деятельности.

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

Закупочная комиссия – постоянно действующий орган, создаваемый приказом исполнительного органа ООО «ПРОМЭЛЕКТРОСЕТЬ для утверждения результатов проведенных процедур закупок, относящихся к его компетенции, и принятия иных решений согласно предоставленным полномочиям. Закупочная комиссия является коллегиальным органом, принимающим основные решения по ходу закупок и несущим ответственность за все принимаемые ими решения в рамках закупки. Комиссия может быть как постоянно действующей, так и назначаемой в целях проведения конкретной закупки (серии закупок).

Под запросом котировок понимается форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений – форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Заявка – документ, подготовленный инициатором в соответствующих случаях и необходимый для начала (объявления) процедуры проведения закупки.

Извещение о закупке – документ, предназначенный для потенциальных участников закупочных процедур, публикация или рассылка которого означает официальное объявление о начале закупочных процедур. Извещение о закупке является неотъемлемой частью закупочной документации.

Исполнитель по договору – работник структурного подразделения Общества, назначенный для подготовки и сопровождения договора.

Коллективный участник – участник, представленный объединением юридических лиц и (или) физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, отношения между которыми оформлены в соответствии с условиями документации о закупке.

Конкурс – форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

Конкурентные переговоры – конкурентный способ закупки без проведения торгов, при котором заказчик проводит переговоры с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), и победителем которого становится участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора, и окончательному предложению которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

Конкурентный способ закупки – процедура закупки, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком одним из следующих способов:

а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется в соответствии с правилами описания в документации предмета закупки;

Лот – составная часть предмета закупки (товара, работы, услуги), обладающая индивидуальными признаками и используемая при организации закупки в целях получения максимального результата при проведении закупки и на которую может быть выбран отдельный победитель (либо проведена закупка у единственного источника) и заключен отдельный договор.

Начальная (максимальная) цена (НМЦ) договора - максимально допустимая стоимость закупки, указываемая в закупочной документации, превышение которой может являться основанием для отклонения предложения участника закупки в соответствии с условиями закупочной документации.

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

Неконкурентный способ закупки - процедура закупки, условия осуществления которой не соответствуют условиям проведения конкурентной закупки.

Объект закупки – производственный или непроизводственный объект, вид деятельности, сфера услуг для которых приобретает предмет закупки.

Оператор электронной площадки – являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки.

Организатор закупки — лицо (юридическое или индивидуальный предприниматель), непосредственно выполняющее на предусмотренные тем или иным способом закупки процедуры и берущее на себя соответствующие обязательства перед участниками.

Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок (далее – официальный сайт ЕИС) – сайт www.zakupki.gov.ru в информационно-коммуникационной сети Интернет, на котором в публичном доступе размещается информация о закупочной деятельности Заказчика. Порядок функционирования единой информационной системы устанавливается Правительством Российской Федерации.

Победитель – участник, предложение которого признано наилучшим и с которым Заказчик предполагает заключить договор на приобретение товаров, работ и услуг.

Подразделение-инициатор – структурное подразделение Общества, по направлению деятельности которого закупаются товары, работы и услуги.

Потенциальный участник закупки – лицо, изъявившее желание принять участие в закупке, проводимой Заказчиком.

Потребность в продукции — определенные в установленном порядке объемы продукции, которые должны быть закуплены в течение заданного периода.

Предложение участника (в зависимости от способа, также: конкурсное предложение, аукционное предложение, предложение по запросу цен, предложение по запросу предложений) – пакет документов, подготовленный потенциальным участником в соответствии с требованиями закупочной документации и предоставленный Заказчику.

Представитель участника – лицо, действующее от имени участника в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации, в том числе на основании протокола коллегиальных органов управления юридического лица об избрании, приказа о назначении, либо свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, либо на основании доверенности с соответствующими полномочиями, выданной в установленном порядке.

Предмет закупки – конкретные товары, работы и услуги, которые Заказчик планирует приобрести по результатам проведенной закупки.

Срочная потребность — потребность, неудовлетворение которой быстрее всего образом может привести к значительным финансовым или иным потерям заказчика.

Торги – конкурс, аукцион.

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

Участник закупки (участник) – лицо, подавшее предложение в соответствии с документацией о закупке:

- 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, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением;

- 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.

Эксперт (лицо, производящее оценку) – работник структурного подразделения Общества или филиала (либо нанятый Обществом сторонний специалист (специализированная экспертная организация), обладающий соответствующими предмету закупки знаниями, опытом работы, необходимыми для оценки соответствия предложений участников закупки требованиям закупочной документации.

Электронная площадка – сайт в сети Интернет, посредством которого проводятся закупки в электронной форме и на котором с помощью средств программно-аппаратного комплекса проводятся процедуры закупки в электронной форме.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и который подписывается электронной подписью.

3. ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

- 3.1. По отношению к конкуренции – конкурентные и неконкурентные.
- 3.2. По форме проведения – открытые и закрытые. В открытой конкурентной процедуре может участвовать любое лицо.
- 3.3. В зависимости от количества этапов проведения – одноэтапные и двухэтапные.
- 3.4. В зависимости от участия иностранных фирм – с участием иностранного участника либо без участия иностранного участника.
- 3.5. В зависимости от того, в который раз назначается закупка по данному предмету – первичные либо повторные.
- 3.6. По отношению к публикации информации о закупке согласно требованиям Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» – публикуемые и не публикуемые.

4. СУБЪЕКТЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Права и обязанности организатора закупки:

4.1.1. Организатор закупки обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.1.2. Организатор закупки вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:

1) при открытых конкурсах — в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса, а в отсутствии соответствующих указаний — не позднее 30 дней до дня, установленного для окончания срока подачи заявок; при этом организатор закупки должен учитывать нормы п. 3 статьи 448 Гражданского кодекса РФ;

2) при неконкурсных способах — в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации.

4.1.3. Организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока.

4.1.4. Организатор закупки вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

4.1.5. Организатор закупки вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др., проведенного на основании действующего законодательства о техническом регулировании (путем предоставления в том числе и сертификатов соответствия).

4.1.6. Иные права и обязанности организатора закупки устанавливаются закупочной документацией.

4.1.7. Распределение функций между Заказчиком и сторонним Организатором закупки определяется договором, подписанным между ними. Такой договор должен содержать, в том числе:

- распределение прав и обязанностей между Заказчиком и Организатором закупки;
- порядок выполнения процедур закупок;
- права и ответственность обеих сторон в принятии решений по выбору Поставщика;
- состав закупочной комиссии и ее председателя, а если это невозможно, то кто и как впоследствии назначит этих лиц;
- оговорку о том, что Организатор закупки действует от своего имени, но за счет Заказчика;

- пункт о том, что Организатор закупки должен соблюдать нормы настоящего Положения, включая установленный порядок разрешения разногласий;
- при проведении переговоров, предусмотренных в рамках тех или иных процедур — кто и по каким вопросам эти переговоры проводит, а также кто и какие решения принимает по результатам переговоров;
- распределения ответственности и расходов при возникновении разногласий в ходе или по результатам проведенной закупки, которые были переданы на рассмотрение третейского или арбитражного суда Заказчиком, Организатором закупки или третьими лицами;
- размер вознаграждения, который не должен быть более 5% предполагаемой цены закупки (в исключительных случаях Закупочная комиссия вправе повышать указанный лимит).
- порядок подготовки, утверждения, предоставления и хранения документов по процедуре закупки.

4.1.8. При проведении конкурса обязательно оговаривается, что Закупочная комиссия Заказчика согласовывает Закупочную документацию, а также ответственность стороны, на которую возлагается подписание протокола о результатах конкурса (или договора с поставщиком по результатам конкурса) в случае невыполнения данных действий.

4.2. Права и обязанности Заказчика:

4.2.1. Вне зависимости от того, является ли Заказчик сам организатором закупки или нет, Заказчик вправе публиковать на своем сайте списки поставщиков, как успешно выполняющих заключенные договоры, так и списки поставщиков, нарушающих обязательство. При реализации этого права заказчик должен самостоятельно следить за тем, чтобы публикация указанной информации не нарушала законодательство РФ.

4.3. Права и обязанности Участника:

4.3.1. К участию в процедурах закупки по решению закупочной комиссии не допускаются лица:

☐ находящиеся в процессе ликвидации, реорганизации, либо признанные банкротом, а также в отношении которых подано заявление в установленном законом порядке о признании банкротом;

☐ входящие в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» в одну группу лиц;

☐ сведения о которых содержатся в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.3.2. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любой поставщик продукции, товаров и услуг, имеющий соответствующее разрешение на осуществление данных видов деятельности при условии, что он соответствует требованиям, предъявленным к участникам данной закупочной процедуры закупочной документацией.

4.3.3. В закрытых процедурах вправе принять участие только те поставщики, которые приглашены персонально.

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

4.3.5. При проведении закрытых процедур в закупочной документации обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного участника лицо, не приглашенное персонально к участию в закупке. Но в любом случае лидером коллективного участника должно быть только лицо, приглашенное к участию в закупке.

4.3.6. Участник любых процедур имеет право:

1) получать от Организатора закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);

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

3) обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

4.3.7. Претендовать на заключение договора с Заказчиком (Организатором закупки), либо на реализацию иного права, возникающего в результате выбора победителем, могут только квалифицированные участники. Квалификационные отборочные критерии не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений. При необходимости Закупочная комиссия вправе устанавливать исчерпывающий перечень условий, невыполнение которых исключает возможность победы участника в конкурсе или иной конкурентной закупке.

4.3.8. Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией.

4.4. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя:

4.4.1 Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя конкурса или иной процедуры (обычно – право на заключение договора), должен быть четко оговорен в закупочной документации.

Примечание – При проведении конкурса, предметом которого было право на заключение договора, договор с победителем конкурса заключается в обязательном порядке согласно п. 5 ст. 448 Гражданского кодекса РФ. При проведении других способов закупки, предусмотренных настоящим положением, победитель получает право на заключение договора, но у организатора закупки нет обязанности это делать (возможен отказ от закупки и от заключения договора с победителем).

4.4.2. Если в результате конкурса или иной процедуры возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть указан в закупочной документации максимально подробно.

4.5. Преференции:

4.5.1 Порядок применения преференций утверждается Генеральным директором Общества.

4.5.2 Заказчик или Организатор закупки вправе применять преференции, только если об их наличии и способе применения в данной закупке было прямо объявлено в закупочной документации, а при проведении конкурса — и в извещении.

4.6. Требования к участникам закупок:

4.6.1. Участник закупки должен быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством РФ специальных разрешений (лицензий) – иметь их. При закупках допускается участие правоспособных граждан, не зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя, если предметом закупки является деятельность, для выполнения которой не обязательно регистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя (например, деятельность творческого характера). При этом в цену закупки включается налог на доходы физических

лиц и при оплате по договору данный налог удерживается и перечисляется заказчиком самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

4.6.2. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора. В случае проведения закрытых закупок в закупочной документации указывается, может ли быть членом объединения лицо, не приглашенное прямо к участию в закупке. В любом случае лидером объединения может быть только лицо, приглашенное к участию в закупке.

4.6.3. Участник должен составлять заявку по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика (организатора закупки), в том числе согласием исполнять обязанности участника.

4.6.4. Иные требования устанавливаются закупочной документацией.

4.7. На закупающих сотрудников возлагаются следующие права и обязанности.

4.7.1 Закупающие сотрудники обязаны:

- 1) выполнять действия, предписанные настоящим Положением;
- 2) немедленно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением;

- 3) ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами данного Положения.

4.7.2 Закупающим сотрудникам запрещается:

- 1) координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением и закупочной документацией;

- 2) получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Заказчиком или Организатором закупки;

- 3) предоставлять кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации) любые сведения о ходе закупок, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;

- 4) иметь с участниками процедур закупок связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с участником закупки), о которых он не заявил Закупочной комиссии;

- 5) проводить не предусмотренные закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

4.7.3. Закупающие сотрудники вправе:

- 1) исходя из накопленного опыта проведения закупок рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;

- 2) повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо, при наличии возможности, – на специализированных курсах.

4.7.4. На закупающих сотрудников возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки.

5. СОСТАВ, ФУНКЦИИ И ПРАВА ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ

5.1. Разрешение на проведение закупок продукции для нужд Заказчика, контроль и координация закупочной деятельности осуществляются Закупочной комиссией. Закупочная комиссия формируется в составе не менее трех человек. В члены комиссии должны входить председатель комиссии (им является Генеральный директор Общества) и секретарь комиссии, являющиеся работниками Заказчика. Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.

5.2. Председатель Закупочной комиссии несет персональную ответственность за организацию регламентированных процедур закупок в Обществе, а также за организацию профессиональной подготовки сотрудников, занимающихся как контролем и управлением, так и непосредственным проведением закупочных процедур.

5.3. Члены Закупочной комиссии:

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- имеют право своим решением назначать экспертов (по различным направлениям) для оценки и сопоставления предложений участников процедуры закупки;
- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;
- представляют Заказчику отчеты о проведенных закупках;
- осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

5.4. Секретарь Закупочной комиссии ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

5.5. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 процентов общего числа ее членов. При отсутствии кворума Заказчик на основании приказа руководителя заменяет отсутствующих членов комиссии по закупкам новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии.

5.6. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

5.7. Каждый член комиссии имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя Закупочной комиссии является решающим.

5.8. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

5.9. Информационное обеспечение закупочной деятельности производится в соответствии со ст.4 ФЗ №223 от 18 июля 2011 г «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ

6.1. Основной задачей планирования закупок товаров, работ и услуг является своевременное и эффективное обеспечение Общества в товарах, работах и услугах в целях выполнения утвержденных планов, бюджетов и инвестиционных программ.

6.2. Отдел Общества, ответственный за ведение закупочной деятельности в соответствии со штатным расписанием, составляет План закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупок), исходя из потребности в товарах, работах, услугах на один год.

6.3. План закупки инновационной, высокотехнологической продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на официальном сайте ЕИС на срок 5 (пять) лет.

6.4. Порядок разработки, согласования и утверждения Плана закупки товаров, работ, услуг определяется отдельным внутренним нормативным документом Заказчика (Правила формирования и утверждения Плана закупок товаров, работ, услуг ООО «ПРОМЭЛЕКТРОСЕТЬ»).

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ

7.1. Общие положения

7.1.1. На официальном сайте ЕИС размещаются следующие информация и материалы:

1) настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение – в течение 15 дней со дня их утверждения или утверждения изменений соответственно;

2) годовой план закупок – в течение десяти календарных дней со дня его утверждения;

3) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств в случае, если такие закупки планируются - в течение 15 дней со дня утверждения. Если закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств не планируется размещается информация об отсутствии такой информации;

4) извещение о закупке, документация о конкурентной закупке, за исключением запроса котировок, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении конкурентной закупки и документации о конкурентной закупке, изменения, внесенные в эти извещение и документацию, разъяснения этой документации – в момент объявления закупки;

5) изменения, вносимые в извещение о проведении закупки, в документацию о закупке, информация об отказе от проведения закупки – не позднее 3 дней со дня принятия соответствующего решения и не позднее установленного срока до даты окончания подачи заявок;

6) разъяснения закупочной документации – не позднее 3 рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении разъяснений;

7) протоколы, составляемые в процессе проведения закупки – не позднее 3 дней со дня подписания таких протоколов;

8) сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки (с указанием измененных условий) – не позднее 10 дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;

9) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

10) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам неконкурентной закупки (у единственного источника), а также сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

11) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или относительно которых в части непубликации информации принято решение Правительства Российской Федерации, предусмотренные настоящим Положением - ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

12) иная информация, которую Заказчик посчитает необходимой разместить на официальном сайте ЕИС при условии технической возможности такого размещения.

Извещение о закупке размещается одновременно с размещением закупочной документации.

Информация и сведения, подлежащие размещению на официальном сайте ЕИС, дополнительно могут быть размещены на сайте Заказчика.

7.1.2. В случае возникновения при ведении официального сайта ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту ЕИС в течение более чем 1 рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте ЕИС в соответствии с настоящим Положением, размещается системным администратором Заказчика по заявке коммерческого отдела на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте ЕИС – в течение 1 рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту ЕИС и считается размещенной в установленном порядке.

Размещенная в соответствии с настоящим Положением информация и материалы на официальном сайте ЕИС и сайте Заказчика должны быть доступны для любого лица без взимания платы.

Не подлежат размещению на официальном сайте ЕИС, на сайте Заказчика и иных источниках:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, в закупочной документации;

2) сведения о закупке, которые не составляют государственную тайну, но относительно которой Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о неразмещении информации;

3) сведения о закупке, которые не составляют государственную тайну, но при этом закупаются товары, работы или услуги, относящиеся к перечню и (или) группе товаров, работ, услуг относительно которой Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о неразмещении информации;

4) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей.

7.1.3. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора, в том числе договора, заключенного заказчиком по результатам закупки у единственного источника товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, установленные частью 15 статьи 4 Федерального закона 223-ФЗ, заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом 223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.

7.2. Извещение о закупке

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

- способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- место, порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении конкурентной закупки);
- порядок оплаты за товар, выполненные работы, оказанные услуги.

7.3. Закупочная документация

7.3.1. Закупочная документация утверждается Заказчиком в соответствии с порядком, определенным Заказчиком для различных процедур, видов и способов закупки и начальной (максимальной) цены договора, в соответствии с настоящим Положением.

7.3.2. Закупочная документация в том числе должна содержать:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки участника;
- 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, иные сведения о технических, коммерческих, организационных и иных характеристиках объекта и предмета закупки;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, такие как наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров по предмету закупки, наличие необходимых лицензий, сертификатов, допусков и т.п., предусмотренных в соответствии с предмету закупки требованиями действующего

законодательства, локальных нормативных актов Общества и другие требования Заказчика;

- проект договора;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления предложений участников закупки;
- порядок оценки и сопоставления предложений участников закупки;
- иные сведения об условиях и порядке проведения закупки.

7.3.3. Закупочная документация не должна содержать требования, условия, создающие преимущества для одних участников перед другими.

7.3.4. Комплект закупочной документации должен быть доступен на официальном сайте ЕИС любому лицу без взимания платы. Комплект закупочной документации на бумажном носителе может быть передан потенциальным участникам за плату. Цена документации определяется суммой затрат на ее подготовку (без затрат на разработку проектной документации в составе закупочной документации), издание и доставку потенциальным участникам.

7.3.5. Состав закупочной документации

Закупочная документация может состоять из следующих основных разделов:

- общих сведений об объекте и предмете закупки;
- общих сведений о Заказчике;
- проектно-технической и коммерческой документации (техническое задание к закупке);
- форму заявки;
- критерии оценки заявок, их содержание и значимость;
- проекта договора.

7.3.5.1. Общие сведения об объекте и предмете закупки

Общие сведения об объекте и предмете закупки включают в себя:

- наименование, адрес, описание объекта закупки, его назначение и место нахождения, основные технико-экономические данные, наличие внешней инфраструктуры и другие необходимые сведения, а также сведения о виде деятельности, сфере оказываемых услуг и т. п.;
- описание предмета закупки с указанием главных количественных параметров и иных дополнительных условий (сдача «под ключ», шеф – монтажные и пуско – наладочные работы и т.д.);
- сроки (график) закупки товаров, работ и услуг;
- условия (базис) поставки.

При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

2) в описании предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова "(или эквивалент)", за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами

7.3.5.2. Общие сведения о Заказчике

- наименование, адрес места нахождения, контактные телефоны и другие способы связи, банковские реквизиты, реквизиты грузополучателя (при необходимости). Информацию об ограничениях (условиях), введенных законодательными и исполнительными органами, собственниками (пользователями) земли и недвижимости, патентообладателями (при необходимости). Порядок и условия посещения объекта закупки. Другие сведения по усмотрению Заказчика, исходя из специфики предмета закупки, местных, климатических и иных условий.

7.3.5.3. Проектно-техническая документация есть совокупность условий, требований Заказчика, а также документации и информации технического характера, имеющейся в его распоряжении, которую Заказчик предоставляет потенциальным участникам в качестве обязательных условий к их предложениям.

Проектно-техническая документация включает в себя:

– проектную документацию (для строительства, реконструкции, капитального ремонта зданий и сооружений, производства каких-либо работ, изготовления оборудования);

– чертежи;

– графики;

– расчеты;

– спецификации;

– специальные технические условия;

– схемы организации работ и другие схемы;

– описание работ (по видам и группам работ);

– информацию о проведенных научных исследованиях, инженерных изысканиях и их результатах;

– информацию о системах измерений, стандартов, испытаний, сертификации;

– акты испытаний;

– требования по охране труда и окружающей среды;

– при необходимости, требование о наличии лицензий на право осуществления видов деятельности, соответствующих предмету закупки; необходимых сертификатов на товар; разрешений соответствующих надзорных органов.

Проектно-техническая документация может включать в себя и другие документы, исходя из конкретных условий и предмета закупки. По этой же причине перечисленные выше документы могут сами являться предметом закупки (например, разработка проектной документации, научные исследования) или входить в перечень требований, предъявляемых Заказчиком к предложению участников (например, предоставить схему организации работ, информацию о проведенных изысканиях и т.д.).

7.3.5.4. Коммерческая часть закупочной документации включает в себя:

- информацию об условиях, видах и методах внесения платежей, предлагаемых формах оплаты (в том числе информацию о том, что авансовая форма оплаты товаров, работ, услуг не допускается), порядке финансирования, условиях кредитования сделки (при необходимости);

- требования к цене и порядку ее определения;

- требование по валюте платежа;

- требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

- требование о предоставлении безусловной банковской гарантии (по усмотрению Заказчика) в целях финансового обеспечения надлежащего исполнения договора победителем закупки в размере 5 % от цены договора, если НМЦД превышает пять миллионов рублей.

В каждом конкретном случае перечень условий и требований, включаемых в проектно-техническую и коммерческую часть закупочной документации, определяется Заказчиком в зависимости от предмета закупки.

7.3.5.5. Проект договора

Составной частью закупочной документации является проект договора, подготовленный и согласованный в установленном порядке и не содержащий лишь те условия, которые могут быть внесены по результатам проведенной закупки. В указанный проект договора по результатам закупки вносятся: сведения о контрагенте (победителе закупки), цена договора, место нахождения и банковские реквизиты контрагента (победителя закупки), а также сроки исполнения обязательств по договору и условия расчетов по нему, заявленные контрагентом (победителем закупки), если они являлись предметом закупки.

Победитель конкурентной процедуры закупки обязан заключить договор с Заказчиком на условиях своего предложения и документации о закупке в порядке, установленном в закупочной документации. В закупочной документации (в проекте договора) должно быть установлено, что если в ходе исполнения договора будет выявлено, что по каким-либо причинам в предложении Победителя имеются несоответствия закупочной документации, то определяющими (приоритетными) условиями исполнения договора являются требования закупочной документации.

Условия проекта договора, содержащегося в составе закупочной документации и подлежащего заключению по результатам закупки, не подлежат изменению участником за исключением условий, которые могут являться предметом закупки, перечисленных выше.

8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, СОГЛАСОВАНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

8.1. Общие положения

Согласованию закупочной комиссией подлежит закупочная документация и иные документы, необходимые для проведения конкурентной закупки (запрос предложений, запрос котировок, конкурс, аукцион), далее по Разделу – документация:

1) заявка на проведение закупки, а также при наличии дополнительные требования Заказчика;

2) проект договора;

3) техническое задание на проведение закупки;

4) критерии оценки в установленных случаях.

8.2. Порядок подготовки закупочной документации

8.2.1. Подразделение-инициатор Общества подготавливает:

- заявку (или служебную записку);
- техническое задание, включающее в себя общие сведения об объекте и предмете закупки, проектно-техническую и коммерческую документацию;
- проект договора.

Указанные документы направляются в отдел, отвечающий в соответствии со штатным расписанием функционально за подготовку и проведение закупок.

Ответственный отдел формирует пакет закупочной документации и другой документации, необходимой для проведения закупки. Способ закупки в любом случае определяет Заказчик в соответствии с настоящим Положением.

9. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

9.1. Выбор контрагента осуществляется с помощью следующих способов закупки: конкурентные и неконкурентные.

9.1.1. Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:

9.1.1.1 Торги:

- 1) конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);
- 2) аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);
- 3) запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);
- 4) запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок).

9.1.1.2 Не являющиеся торгами:

- 1) конкурентные переговоры;
- 2) закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции

9.1.2. Неконкурентной признается закупка, осуществленная у единственного источника и.

9.2. Условия выбора способа закупки.

9.2.1. В случае отсутствия прямо предусмотренных иными нормами настоящего Положения оснований или решений органов управления Заказчика об установлении иной формы закупки, закупка любой продукции производится путем проведения запроса котировок или запроса предложений, если отсутствуют основания закупки у единственного поставщика. При этом Запрос котировок может применяться для закупок простой продукции с однозначно описываемыми характеристиками, в остальных случаях – запрос предложений. Конкурентные переговоры могут проводиться при закупках сложной продукции, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедур конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

9.2.2. Если в действующем законодательстве содержится указание на применение конкретной закупочной процедуры при заказе какого-то товара (работы, услуги), проведение Обществом закупки осуществляется по этой процедуре.

9.3. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

9.4. Правила и процедуры проведения закупки в электронной форме устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, а также Документацией о закупке в электронной форме.

10. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

10.1. Общие положения

В зависимости от возможного круга участников запрос предложений может быть открытым – проводимым в электронной форме или закрытым. При открытом запросе предложений Заказчик публикует извещение и закупочную документацию в порядке, предусмотренном настоящим Положением. При закрытом запросе извещение и закупочная документация направляются всем участникам, приглашаемым к закупке с обязательным получением подтверждения о получении документации Участником. Число приглашаемых участников не может быть менее трех, если иное не определено настоящим Положением.

Объявление запроса предложений осуществляется по решению генерального директора Общества.

10.2. Объявление открытого запроса предложений

При проведении открытого запроса предложений заказчик не менее чем за семь рабочих дней до дня окончания приёма заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о проведении открытого запроса предложений (далее также – запрос предложений) и документацию о проведении запроса предложений, проект договора в единой информационной системе.

Указанные документы приобщаются к материалам закупки.

В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса предложений. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении запроса предложений, документацию о запросе предложений, разъяснения положений документации о запросе предложений размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение о запросе предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке.

10.3. Извещение о закупке должно содержать сведения, установленные п. 7.2. настоящего Положения:, а также следующие сведения:

- информацию о возможном проведении переторжки по закупке;
- форму квалификационной анкеты участника на соответствие требованиям промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды (при наличии соответствующего требования Заказчика),
- Иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

10.4. Условия и порядок проведения запроса предложений

10.4.1. При проведении закупок в электронном виде, вся информация предоставляется на сайте Заказчика в электронном виде в соответствии с требованиями электронной площадки.

10.4.2. Зарегистрированные предложения доставляются к месту проведения процедуры вскрытия конвертов в офисе Заказчика.

10.4.3. Вскрытие конвертов с предложениями осуществляется секретарем закупочной комиссии.

10.4.4. При вскрытии конвертов присутствующие члены закупочной комиссии проверяют формальное соответствие предоставленных предложений требованиям закупочной документации (комплектность документов).

10.4.5. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с частью 5 настоящей статьи и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

10.5. Оценка предложений

10.5.1. Общие положения и основные критерии оценки.

Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования, осуществлять оценку и сопоставление предложений по критериям и в порядке, которые не указаны в закупочной документации. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

Закупочная комиссия рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям извещения о закупке. Заявка участника закупки отклоняется закупочной комиссией при рассмотрении в следующих случаях:

- 1) Несоответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении закупки;
- 2) Несоответствие заявки требованиям заявки, установленным извещением о проведении закупки;
- 3) Несоответствие предлагаемого товара (работы, услуги), требованиям извещения о проведении закупки;
- 4) Непредоставление обеспечения заявки в случае установления требования об обеспечении заявки в извещении;
- 5) Предоставление в составе заявки заведомо недостоверных или неполных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

Закупочная комиссия имеет право отклонить заявку участника закупки в случае, если участник в своей заявке предлагает изменить условия договора, установленные проектом договора.

10.5.2. Критерии оценки могут быть ценовыми и неценовыми. К ценовым критериям оценки относятся:

- а) цена договора и (или) цена за единицу продукции;
- б) расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции;
- в) стоимость жизненного цикла продукции при проведении закупки на заключение договора жизненного цикла.

К неценовым критериям оценки относятся:

- а) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- б) функциональные характеристики /потребительские свойства или качественные характеристики товара;
- в) качество технического предложения участника закупки при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- г) срок предоставления гарантии качества продукции;

д) квалификация участника закупки, в рамках которой оцениваются: обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору; обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору; обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;

е) наличие опыта по успешной поставке продукции, выполнения работ, оказания услуг сопоставимого характера и объема;

ж) срок предоставления Заказчику отсрочки платежа.

10.5.3. Порядок оценки предложений при приобретении товаров, работ (услуг).

В документации о закупке устанавливаются содержание и значимость /весомость каждого критерия оценки, а также порядок осуществления оценки и сопоставления заявок. При этом коэффициент значимости ценовой оценки должен быть не менее 30 % от общей суммы коэффициентов значимости оценки предложения.

Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования оценок по указанным в документации о закупке критериям оценки. Итоговая оценка предложения определяет его место в итоговом ранжире предложений зарегистрированных участников.

Результаты оценки в день ее завершения вместе с материалами передаются экспертами (либо закупочной комиссией) в коммерческий отдел.

10.6. Переторжка.

10.6.1. Заказчик вправе предоставить участникам закупочной процедуры возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем снижения первоначальной (указанной в предложении) цены (далее — переторжка) на произвольную или фиксированную величину в пределах шага, установленного в документации о закупке, при условии сохранения остальных положений предложения без изменений.

10.6.2. Переторжка должна проводиться только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклоненных предложений. При этом результаты оценки предложений по неценовым критериям могут, как сообщаться, так и не сообщаться участникам переторжки; если результаты оценки участников закупочной процедуры по неценовым критериям сообщаются, они должны быть сообщены всем участникам закупочной процедуры, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.

10.6.3. Решение о проведении переторжки, а также порядке ее проведения принимает закупочная комиссия.

10.6.4. Для участия в переторжке в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены и заняли в предварительной ранжировке места с первого по третье. Остальные участники закупочной процедуры, чьи заявки не были отклонены, могут быть приглашены для участия в переторжке по решению закупочной комиссии. Заказчик также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные предложения учитываются наравне с основными.

10.6.5. В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник закупочной процедуры, приглашенный для участия в переторжке, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение остается действующей с ранее объявленной ценой.

10.6.6. Переторжка может быть проведена в очной форме (совместное присутствие участников (представителей участников) закупки, приглашенных к переторжке), по «громкой» телефонной связи, по скайпу, иным способом, позволяющим одновременно получать предложения от участников закупки в режиме реального времени. Допускается проведение переторжки в заочной форме (путем обмена письмами).

10.6.7. Заказчик может предусмотреть в закупочной документации право (но не обязанность) участников предоставить запечатанные конверты с документом с минимальной ценой одновременно с предоставлением заявки, в целях сокращения временных затрат на их отдельное предоставление.

10.6.8. Переторжка проводится по истечении 3 (трех) рабочих дней с момента ее объявления.

10.6.9. При проведении переторжки в электронной форме устанавливается предельное значение времени (тридцать минут), в течение которого при отсутствии предложений переторжка автоматически завершается. Если в течение предельного значения времени не подано ни одного предложения, переторжка автоматически, при помощи программно-аппаратных средств ЭТП, завершается. Если в течение предельного значения времени не подано ни одного нового минимального предложения, переторжка автоматически, при помощи программно-аппаратных средств ЭТП, завершается.

10.6.9. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения, кроме ценовых.

10.6.10. Результаты переторжки оформляются протоколом.

10.7. Утверждение результатов запроса предложений

На основании итогового заключения, подготовленного экспертом либо закупочной комиссией, секретарь закупочной комиссии подготавливает проект Итогового протокола. Проект Итогового протокола является основанием для вынесения вопроса об определении победителя запроса предложений на очередном заседании закупочной комиссии Общества.

При проведении открытого запроса предложений информация о его результатах (наименование победителя) публикуется в единой информационной системе в сфере закупок.

10.8. Последствия признания закупки несостоявшейся.

10.8.1. Если по результатам конкурентной закупки была представлена только одна заявка, соответствующая требованиям Заказчика, то закупочной комиссией, назначенной в отношении такой закупки, могут быть приняты следующие решения:

- о признании закупки несостоявшейся и применении способа закупки - закупка у единственного источника - участника конкурентной закупки – в случае, если по решению закупочной комиссии, проведение новых процедур закупок нецелесообразно, а предоставленная заявка приемлема;

- о признании закупки несостоявшейся и проведении повторной закупки (на условиях, аналогичных условиям проведения первоначальной закупки);

- об отказе от проведения закупки.

10.8.2. Если по результатам конкурентной закупки не было представлено ни одной заявки или все поданные заявки признаны Заказчиком как не соответствующие указанным в закупочной документации требованиям, то закупочной комиссией, назначенной в отношении такой закупки, могут быть приняты следующие решения:

- о признании закупки несостоявшейся и применении способа закупки - закупка у единственного источника;

- о признании закупки несостоявшейся и проведении повторной закупки (на условиях, аналогичных условиям проведения первоначальной закупки);

- об отказе от проведения закупки.

10.9. Заключение, исполнение и изменение условий договора по результатам запроса предложений

10.9.1. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. При этом заключение договора осуществляется на бумажном носителе, в том числе при проведении закупки в электронной форме, если иное не

установлено закупочной документацией. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

10.9.2. После выбора победителя закупки Заказчиком в проект договора вносятся в установленном порядке недостающие сведения и условия, указанные в п. 7.11. Положения.

10.9.3. Победителю закупки направляется уведомление и 2 экземпляра подготовленного проекта договора.

В закупочной документации следует установить, что по получению проекта договора, победитель в срок не более 2 (двух) рабочих дней обязан подписать его со своей стороны и вернуть Заказчику.

10.9.4. В случае если участник закупки, который должен подписать договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в п. 10.9.3 настоящего Положения, подписанный им договор, либо направил Заказчику письменный отказ от заключения договора, либо не предоставил обеспечение исполнения договора, либо предъявил встречные требования по условиям договора, противоречащие ранее установленным в документации о закупке такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер. При этом срок для подписания договора будет аналогичен сроку, предусмотренному в п. 10.9.3 настоящего Положения.

В случае уклонения участника от заключения договора Заказчик направляет сведения о таком участнике в реестр недобросовестных поставщиков.

10.9.5. Исполнение договора, заключенного на основании проведенной закупки, осуществляется подразделением-инициатором закупки (куратором договора) в соответствии с действующим гражданским законодательством и условиями заключенного договора добросовестно и в сроки, предусмотренные договором.

Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 дней с даты исполнения договора в целом. Если договор исполняется по этапам, каждый из которых завершается приемкой и оплатой, сведения об исполнении всего договора вносятся в реестр в течение 10 календарных дней с момента исполнения последнего этапа. Под исполнением договора следует понимать полное исполнение сторонами взятых на себя обязательств, то есть приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и оплату заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. Датой исполнения договора в целом, с которой возникает обязанность Заказчика предоставить сведения об исполнении договора в реестр договоров, является наиболее поздняя по сроку дата:

- в случае указания в договоре срока окончания договора – дата окончания действия договора,
- дата последней отгрузки товара/партии товара,
- дата исполнения сторонами своих обязательств в полном объеме в части расчетов,
- дата подписания акта выполненных работ (оказанных услуг) по договору,

- дата подписания согласованного обеими сторонами акта сверки взаимных расчетов по договору в случае наличия такого акта сверки.

10.9.6. В случае изменения рыночной конъюнктуры Заказчик вправе провести переговоры с участником закупки по изменению условий договора, заключенного по результатам запроса предложений, или расторгнуть договор и провести процедуры отбора участника закупки в соответствии с настоящим Положением.

10.9.7. Изменение условий договора заключенного по результатам запроса предложений допустимо в исключительных случаях по соглашению сторон. При этом цена договора может быть увеличена только в случаях обоснованного увеличения объема закупок по договору либо в случаях, когда условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены.

10.9.8. 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 десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

10.9.9. Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно на основании решения закупочной комиссии Заказчика и (или) единоличного исполнительного органа заказчика, в следующих случаях:

- в случае снижения цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
- в случае увеличения цены договора на сумму не выше 10 % от цены действующего договора;
- в случае снижения цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
- в случае улучшения условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора или его отдельных этапов), отмены или уменьшения аванса, предоставления отсрочки или рассрочки при оплате, улучшения характеристик продукции, увеличения сроков и объема гарантий);
- в случае необходимости уменьшения объема закупаемой продукции (при этом цена договора должна быть снижена пропорционально уменьшению объема закупаемой продукции).

Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения несущественных условий договора возможно без соответствующего решения Закупочной комиссии в случае необходимости исправления опечаток, стилистических, орфографических, пунктуационных, арифметических и иных ошибок, изменений по несущественным условиям договора, которые не влияют и не могут влиять на экономическую эффективность закупки.

10.10. Обеспечение Заявок на участие в закупках. Обеспечение исполнения договора

10.10.1. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, Заказчик или Организатор закупки (по согласованию с Заказчиком) вправе потребовать от Участника закупки предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей им Заявки (обеспечение Заявки). При этом размер такого обеспечения не должен превышать 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора.

10.10.2. Обеспечение заявки может предоставляться Участником закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. Выбор способа обеспечения заявки на участие в Закупке из числа предусмотренных заказчиком в Закупочной документации осуществляется Участником закупки.

10.10.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Заявки, возвращаются в срок не более 7 рабочих дней со дня, установленного Закупочной документацией.

10.10.4. Возврат Участнику закупки обеспечения заявки не производится в следующих случаях:

- 1) уклонение или отказ Участника закупки от заключения договора;
- 2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Федеральным законом № 223 – ФЗ, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в Закупочной документации установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

10.10.5. Заказчик или Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе потребовать от Участника закупки предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Обеспечение договора может предоставляться Участником закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

10.10.6. Способы обеспечения договора порядок и условия их применения, а также иные связанные с обеспечением договора положения указываются в Закупочной документации.

10.10.7. Заказчик или Организатор закупки (по согласованию с Заказчиком) вправе установить требования к эмитенту обеспечения Заявки/договора. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладывать на конкурентную борьбу Участников закупки излишних ограничений.

10.10.8. В случае если Организатором закупки установлено требование обеспечения Заявки и/или обеспечения исполнения обязательств по договору, такое требование в равной мере распространяется на всех Участников закупки и указывается в Закупочной документации.

11. ЗАПРОС КОТИРОВОК

11.1. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, проведение закупки способом «запрос котировок» осуществляется в порядке, аналогичном процедурам проведениям запроса предложений, предусмотренным настоящим Положением.

11.2. При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок размещается в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

11.3. Единственным критерием для определения победителя является наименьшая цена предложения при условии соответствия самого предложения и предлагаемой продукции условиям запроса цен.

12. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И АУКЦИОНА

Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, проведение закупки способами «конкурс» и «аукцион» осуществляется в порядке, аналогичном процедурам проведениям запроса предложений и запроса котировок, предусмотренным настоящим Положением.

12.1. Особенности проведения конкурса

Конкурс может быть только открытым.

В открытом конкурсе может участвовать любое лицо.

12.1.1. Общая последовательность проведения конкурса:

- 1) объявление о проведении конкурса, осуществляется путем публикации на официальном сайте ЕИС извещения о закупке и закупочной документации (далее также - конкурсная документация), не менее, чем за 15 дней до окончания срока подачи

предложений на участие в конкурсе по решению генерального директора Общества, принятому в порядке, установленном в настоящем Положении;

2) направление (рассылка, публикация в установленных настоящим Положением источниках) разъяснений положений закупочной документации (в случае получения от потенциальных участников закупки запроса о разъяснении положений закупочной документации);

3) получение конвертов с поданными предложениями и их регистрация;

4) вскрытие конвертов с поданными предложениями;

5) публикация на официальном сайте ЕИС копии протокола вскрытия конвертов с предложениями;

6) проведение оценки предложений на предмет соответствия требованиям Заказчика, указанных в закупочной документации, и законодательству Российской Федерации;

7) проведение процедуры переторжки с зарегистрированными участниками, допущенными Заказчиком к данной процедуре (если проведение переторжки было предусмотрено в закупочной документации);

8) оценка и сопоставление предложений зарегистрированных участников, выбор победителя конкурса; подготовка протокола решения Закупочной комиссии и его публикация в установленных настоящим Положением источниках;

9) подписание протокола о результатах конкурса и его публикация в установленных настоящим Положением источниках;

10) заключение договора с Победителем конкурса.

12.1.2. В случае проведения конкурса в качестве конкурсной комиссии, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации, выступает соответствующая Закупочная комиссия. В закупочной документации указывается о том, что решение конкурсной комиссии о результатах конкурса не требует каких-либо иных согласований, а также о том, что при объявлении победителя конкурса договор с ним заключается обязательно.

12.1.3. Предложения участников закупки принимаются до срока, установленного в конкурсной документации. Если участник конкурса представил свое предложение с опозданием, оно не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику.

12.1.4. Если по окончании срока подачи предложений подано только одно предложение или не подано ни одного предложения, конкурс признается несостоявшимся. Конкурс признают несостоявшимся также в случае, если подано несколько предложений, но только одно из них признано соответствующим требованиям Заказчика, указанным в закупочной документации.

12.1.5. Если конкурс признан несостоявшимся, то Заказчик может объявить о новой процедуре закупки, либо, при поступлении единственного предложения, которое удовлетворяет требованиям Заказчика, Заказчик вправе осуществить закупку у участника, подавшего данное предложение.

12.1.6. В случае, если конкурсной документацией предусмотрены два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только по тому лоту, в отношении которого наступили обстоятельства, предусмотренные п.12.1.4.

На процедуры конкурса дополнительно распространяются нормы законодательства Российской Федерации, в том числе:

- заказчик (организатор конкурса) вправе отказаться от проведения конкурса в порядке, указанном настоящим Положением;

- Победителем конкурса признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления предложений, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения;

- По результатам конкурса у Заказчика (организатора конкурса) и победителя возникает обязательство подписать основной договор на условиях конкурса.

12.2. Особенности проведения аукциона

12.2.1. Аукцион может быть только открытым. В открытом аукционе может участвовать любое лицо. Аукцион может быть только одноэтапным.

12.2.1.1. Общая последовательность проведения аукциона:

1) объявление о проведении аукциона, осуществляется путем публикации на официальном сайте ЕИС извещения о закупке и закупочной документации (далее также - аукционная документация), не менее чем за 15 дней до окончания срока подачи предложений на участие в аукционе по решению генерального директора, принятому в порядке, установленном в настоящем Положении;

2) направление (рассылка, публикация в установленных настоящим положением источниках) разъяснений положений закупочной документации (в случае получения от потенциальных участников закупки запроса о разъяснении положений закупочной документации);

3) получение конвертов с поданными технико-коммерческими предложениями и их регистрация;

4) вскрытие конвертов с поданными предложениями (если данная процедура предусмотрена в аукционной документации);

5) публикация на официальном сайте ЕИС копии протокола вскрытия конвертов с предложениями (если процедура вскрытия конвертов предусматривалась аукционной документацией);

6) проведение оценки предложений на предмет соответствия требованиям аукционной документации и законодательству Российской Федерации и принятие решения о допуске или отказе в допуске к участию в аукционе;

7) публикация в установленных настоящим Положением источниках копии протокола рассмотрения предложений с указанием информации о допуске зарегистрированных участников аукциона к процедуре аукциона;

8) проведение процедуры хода аукциона (оглашения цен) с зарегистрированными участниками, допущенными Заказчиком к данной процедуре;

9) публикация в установленных настоящим Положением источниках копии протокола хода аукциона и по выбору победителя (зарегистрированного участника, предложившего наименьшую цену);

10) подписание протокола о результатах аукциона и его публикация в установленных настоящим Положением источниках;

11) заключение договора с Победителем аукциона.

12.2.1.2. В закупочной документации в случае аукциона (аукционная документация) следует указать начальную (максимальную) цену, шаг аукциона (либо процедуру установления такового), описать порядок оглашения цен в ходе аукциона, положение о том, что победитель аукциона выбирается по минимальной цене предложения, а также о том, что при объявлении победителя аукциона договор с ним заключается обязательно.

На процедуры аукциона распространяются нормы законодательства Российской Федерации, в том числе:

- заказчик (организатор аукциона) вправе отказаться от проведения аукциона в порядке, указанном в настоящем Положении;

- победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора;

- по результатам аукциона Заказчик (организатор аукциона) и победитель в день проведения аукциона подписывают протокол о результатах аукциона, имеющий силу предварительного договора, содержащего все существенные условия основного договора, подлежащего заключению с победителем;

- по результатам аукциона у Заказчика (организатора аукциона) и победителя возникает обязательство подписать основной договор на условиях аукциона.

Если по результатам аукциона на право заключения договора цена договора снижена до нуля, аукцион прекращается и его победителем определяется зарегистрированный участник, предложивший минимальную цену договора, отличную от нуля.

Если по окончании срока подачи предложений подано только одно предложение или не подано ни одного предложения, аукцион признается несостоявшимся. Аукцион признают несостоявшимся также в случае, если подано несколько предложений, но только одно из них признано соответствующим требованиям Заказчика, указанным в закупочной документации.

Если аукцион признан несостоявшимся, то Заказчик может объявить о новой процедуре закупки, либо, при поступлении единственного предложения, которое удовлетворяет требованиям Заказчика, по начальной цене. Заказчик вправе осуществить закупку у участника, подавшего данное предложение, способом «у единственного источника», в том числе, запросив такого участника о снижении цены и получив соответствующее снижение.

В случае если аукционной документацией предусмотрены два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только по тому лоту, в отношении которого наступили обстоятельства.

13. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ

13.1. Конкурентные переговоры проводятся в случаях, установленных Планом закупки Общества.

При применении настоящего раздела следует учитывать, что конкурентные переговоры не являются торгами и не влекут соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.

Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, проведение закупки способом «конкурентные переговоры» осуществляется в порядке, аналогичном процедурам проведения запроса предложений, предусмотренным настоящим Положением.

13.2. Порядок проведения:

13.2.1. Организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурентных переговоров и документацию о закупке не менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

13.2.2. Закупочная документация должна содержать все требования и условия конкурентных переговоров, а также подробное описание всех процедур.

13.2.3. Закупочная документация разрабатывается Организатором закупки, согласовывается с Закупочной комиссией и утверждается Председателем Закупочной комиссии.

13.2.4. Предоставление и разъяснение Закупочной документации осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренном Закупочной документацией.

13.2.5. Организатор закупки вправе отменить за конкурентные переговоры по одному и более предмету закупки (лоту) до заключения договора, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и/или юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

13.2.6. В тексте Закупочной документации обязательно указывается то, что конкурентные переговоры не являются торгами и не влекут соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.

13.2.7. Рассмотрение, сопоставление и оценка Заявок на участие в конкурентных переговорах:

13.2.7.1. Заявка Участника закупки может быть отклонена в случаях, установленных Закупочной документацией.

13.2.7.2. Перечень критериев оценки, весовые коэффициенты и иная информация о порядке проведения оценки Заявок в отношении конкретной закупки определяются в Закупочной документации.

13.2.7.3. Рекомендуется осуществлять оценку Заявок в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;
- проведение оценочной стадии.

13.2.7.4. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- проверка Заявок на соблюдение требований Закупочной документации к оформлению Заявок;
- разъяснения положений Заявок (при необходимости);
- проверка Участника закупки на соответствие требованиям Закупочной документации;
- проверка предлагаемой Продукции на соответствие требованиям закупки;
- отклонение Заявок, которые, по мнению Закупочной комиссии не соответствуют требованиям Закупочной документации.

При необходимости, в ходе рассмотрения Заявок, Закупочная комиссия вправе потребовать от Участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в Заявках. Требования, направленные на изменение содержания Заявки, а также разъяснения Участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким Участником закупки Заявке, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Заявках, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде. В случае, если Участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Заявке, не предоставит соответствующие разъяснения Заявки в порядке и в срок, установленные в запросе Заявка такого Участника закупки может быть отклонена.

13.2.7.5. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии.

При ранжировании Заявок Закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов, однако может принимать любые самостоятельные решения.

13.2.7.6. Закупочная комиссия вправе отклонить все Заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным Закупочной документацией требованиям в отношении Участника закупки, Продукции, условий договора или оформления Заявки.

13.2.7.7. По результатам рассмотрения заявок Закупочная комиссия составляет протокол, который размещается на Интернет-ресурсах.

13.2.8. Организатор закупки вправе использовать в процедуре конкурентных переговоров проведение процедуры переторжки.

По результатам процедуры переторжки Закупочная комиссия проводит итоговое ранжирование Заявок Участников закупки, в соответствии с условиями установленными Закупочной документацией, по степени предпочтительности для Заказчика с учетом изменившегося параметра Заявки.

13.2.9. Проведение переговоров:

13.2.9.1. Организатор закупки может проводить одновременные или последовательные протоколируемые переговоры с Участниками закупки по любым существенным условиям конкурентных переговоров (включая условия договора) или их Заявок и запрашивать или разрешать пересмотр таких Заявок, если соблюдаются следующие условия:

- переговоры между Организатором закупки и Участником закупки носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке,

включаемой в отчеты, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;

- возможность участвовать в переговорах предоставляется всем Участникам закупки, Заявки которых не были отклонены. Всем Участникам закупки предлагается улучшить свои предложения;

- проведение переговоров в очной форме осуществляется при условии присутствия не менее чем трех членов Закупочной комиссии.

13.2.9.2. Форма и порядок проведения переговоров, сроки подачи новых предложений, определенные Закупочной комиссией, указываются в приглашении Участников закупки на переговоры.

13.2.9.3. Любые касающиеся переговоров требования, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо Участнику закупки, равным образом сообщаются всем другим Участникам закупки.

13.2.10. Определение Победителя конкурентных переговоров:

13.2.10.1. Победителем признается Участник закупки, представивший Заявку, которая решением Закупочной комиссии признана наилучшим предложением по результатам рассмотрения заявок и заняла первое место в итоговой ранжировке предложений по степени предпочтительности.

13.2.10.2. По итогам конкурентных переговоров (в случае определения победителя) право на заключение договора фиксируется в протоколе выбора победителя.

14. ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА

14.1. Следующие виды договоров, указанные в настоящем разделе, могут заключаться Заказчиком без проведения конкурентных закупочных процедур, установленных настоящим Положением, способом закупки «у единственного источника»:

1) договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) договоры на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3) договоры энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

4) договоры, заключаемые при возникновении потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5) договоры, заключаемые при возникновении потребности в определенных товарах, работах, услугах в целях оперативного предотвращения аварий, либо их ликвидации, оперативной ликвидации последствий стихийных бедствий в объемах, необходимых для осуществления указанных действий;

6) договоры на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание,

обеспечение питания (за исключением случаев выбора Заказчиком специализированного агента по оказанию указанного вида услуг, с заключением договора на неоднократное оказание таких услуг);

7) договоры при наличии срочной потребности в продукции, в связи с чем на проведение закупки иным способом нет времени;

8) договоры на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

9) договоры на оказание услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи;

10) приобретается товар (работа, услуга) или объект интеллектуальной собственности, исключительное право в отношении которых принадлежат определенному участнику закупки (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

11) договоры на закупку дополнительного объема работ / услуг по уже заключенному договору возмездного оказания услуг и смена поставщика может повлечь за собой нарушение условий гарантийного обслуживания, либо размывание ответственности за конечный результат выполняемого комплекса работ / услуг;

12) договоры на закупку дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

13) договоры на закупку товаров, работ, услуг, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию следует проверить действительно ли смена поставщика 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 от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному заказчику;

14) договоры на осуществление поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей (с учетом НДС), в том числе при закупке товаров, работ и услуг, включенных в перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21 июня 2012 г. N 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме";

15) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением участником закупки своих обязательств по договору такой договор расторгнут. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора участником закупки частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

16) договоры на осуществление поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, для которых проведение закупки иным способом не может привести к достижению экономического эффекта;

17) договоры на приобретение товаров (работ, услуг), процедура закупки которых иным способом признана несостоявшейся в связи с тем, что была представлена только одна заявка, соответствующая требованиям Заказчика, или заявок представлено не было совсем, или все заявки, представленные в процессе проведения закупки, признаны Заказчиком не соответствующими требованиям закупки;

18) договор аренды либо купли-продажи недвижимого имущества, за исключением аренды либо купли-продажи морских судов, судов внутреннего плавания, космических объектов.

14.2. Решение о закупке у единственного источника оформляется протоколом Закупочной комиссией.

Закупка у единственного источника может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному контрагенту, либо принятия предложения о заключении договора от одного контрагента без рассмотрения конкурирующих предложений, а также по итогам проведения закупочной процедуры, которая была признана несостоявшейся.

14.3. Порядок проведения закупки у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика)

14.3.1. Закупка у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика) проводится в следующей последовательности:

а) подготовка пояснительной записки с обоснованием необходимости проведения закупки неконкурентным способом в соответствии с настоящим Положением и обоснованием выбора поставщика. Указывается стоимость продукции, предлагаемая поставщиком, и, если это возможно, сравнение данной стоимости не менее чем с двумя официально полученными в ответ на запрос Заказчика предложениями иных поставщиков;

б) утверждение кандидатуры поставщика, существенных условий проект договора решением генерального директора Заказчика;

в) в случае, если иное не предусмотрено действующим законодательством, не позднее даты подписания договора - размещение в источниках, определенных настоящим Положением, извещения о проведении закупки у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика), проекта договора, протокола о результатах закупки. В извещении о проведении закупки должно содержаться

- указание способа закупки и обоснование выбора способа закупки со ссылкой на конкретную норму настоящего Положения,
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- сроки и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о цене;
- сведения о контрагенте с указанием ИНН, КПП и ОГРН.

При осуществлении закупок, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. (с учетом НДС), извещение о проведении закупки и иная документация не готовится и не размещается на официальном сайте ЕИС.

г) заключение договора с утвержденным поставщиком.

14.3.2. При заключении договора с единственным источником (поставщиком, исполнителем, подрядчиком) в связи с отсутствием конкуренции на рынке товаров, работ, услуг либо невозможности направления запросов потенциальным контрагентам, поставляющим аналогичный товар (выполняющим аналогичные работы, оказывающим аналогичные услуги), а также подписании дополнительного соглашения к договору,

заключенному по результатам закупочной процедуры, предусматривающего поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), не предусмотренных заключенным договором, инициатор вынесения вопроса представляет в составе пояснительной записки обоснование цены заключаемого договора (дополнительного соглашения). Обоснование цены должно содержать информацию и (или) или расчет с указанием использованных источников информации о ценах либо иных данных легших в основу заявленной цены.

14.3.3. При закупке у единственного источника информация об изменении договора в случае, если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, в единой информационной системе не размещается.

14.4. Иные действия, предпринимаемые при закупке у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика), определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки, в соответствии с настоящим Положением.

15. ЗАКУПКА ПУТЕМ УЧАСТИЯ В ПРОЦЕДУРАХ, ОРГАНИЗОВАННЫХ ПРОДАВЦАМИ ПРОДУКЦИИ

15.1 По решению Заказчика закупка может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на ЭТП). Положительное решение об участии в таких процедурах принимается, если эти процедуры обеспечивают честную и справедливую конкуренцию участников закупки.

15.2 Порядок проведения процедуры определяется организатором такой процедуры. Оферта Заказчика в рамках закупочной процедуры продавца не должна превышать величину, предусмотренную в соответствующей программе Заказчика и бюджет закупки, предусмотренный в годовом Плане закупок.

16. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

16.1. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с настоящим Положением и Федеральным законом 223-ФЗ, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

16.2. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки.

16.3. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

16.4. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в

электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

16.5. Электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки.

16.6. Информация, связанная с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, подлежит размещению в порядке, установленном настоящим Положением и Федеральным законом 223-ФЗ. В течение одного часа с момента размещения такая информация должна быть размещена в единой информационной системе и на электронной площадке. Такая информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

16.7. В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отказе от осуществления конкурентной закупки в электронной форме, изменений, внесенных в извещение об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацию о такой закупке, разъяснений положений документации о такой закупке, запросов заказчиков о разъяснении положений заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам конкурентной закупки в электронной форме, подавшим заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о конкурентной закупке, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки участника такой закупки заказчиком по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.

16.8. При направлении оператором электронной площадки заказчику электронных документов, полученных от участника конкурентной закупки в электронной форме, до подведения результатов конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об этом участнике, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом 223-ФЗ.

16.9. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником конкурентной закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

16.10. Оператором электронной площадки обеспечивается конфиденциальность информации:

1) о содержании заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений до момента открытия к ним доступа заказчику в сроки, установленные извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацией о конкурентной закупке в электронной форме;

2) о содержании ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, за исключением проведения аукциона в электронной форме, а также дополнительных ценовых предложений (если подача дополнительных ценовых предложений предусмотрена извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме и документацией о конкурентной закупке в электронной форме) до формирования итогового протокола. Сопоставление ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки при формировании итогового протокола.

16.11. Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

16.12. Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность осуществления конкурентной закупки в электронной форме, неизменность подписанных электронной подписью электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления конкурентной закупки в электронной форме, равный доступ участников конкурентной закупки в электронной форме к участию в ней. За нарушение указанных требований оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОВЕДЕННОЙ ЗАКУПКЕ

17.1. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются решением участников ООО «ПРОМЭЛЕКТРОСЕТЬ».

17.2. Ответственность за контролем выполнения мероприятий в рамках данного положения лежит на генеральном директоре Общества.

17.3. Ответственность за проведение закупок в рамках данного положения лежит на начальнике отдела Общества, в соответствии со штатным расписанием функционально отвечающем за проведение закупок.

17.4. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется органом, уполномоченным утверждать настоящее Положение.

17.5. Все материалы по проведенным закупкам, протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся заказчиком не менее трех лет в отделе Общества, в соответствии со штатным расписанием функционально отвечающем за проведение закупок. После истечения срока – передаются в архив Общества.