

Утверждено
Решением общего собрания
ООО «Кировская электросеть»
«12» мая 2014 года № 17

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ
товаров, работ, услуг
ООО «Кировская электросеть»**

пгт. Кировский

СОДЕРЖАНИЕ

Термины и определения	3
Предмет и цели регулирования закупок товаров, работ и услуг	5
Правовые основы осуществления закупок товаров, работ и услуг	6
Информационное обеспечение закупок товаров, работ и услуг	7
Полномочия организатора и комиссии по закупкам в процедуре закупок товаров, работ и услуг	12
Методология определения способа проведения закупки товаров, работ и услуг	15
Открытый конкурс	16
Открытый аукцион в электронной форме	23
Сбор коммерческих предложений	28
Запрос котировок цен	30
Закупка у единственного поставщика	35
Контроль процедур закупки товаров, работ и услуг. Обжалование	37

1. Термины и определения

Положение о закупке – настоящее положение, регламентирующее закупочную деятельность заказчика и содержащее требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Заказчик – ООО «Кировская электросеть».

Специализированная организация – юридическое или физическое лицо, выполняющее функции заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору Заказчиком.

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

Организатор процедуры закупки – Заказчик или специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Размещение заказа – осуществляемые в порядке, предусмотренном настоящим Положением действия организатора по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для подведения итогов закупочных процедур.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками процедуры закупок, критериях выбора победителя. Об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Претендент – лицо, письменно выразившее заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, получение документации процедуры закупки, направление запросов о разъяснении документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

Поставщик – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки

Участник процедуры закупки – претендент, допущенный до дальнейшего участия в процедуре.

Продукция – товары, работы, услуги (в том числе аренда)

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой организатор размещения заказа производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Открыты конкурс – процедура закупки, при которой организатор на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Открытый аукцион в электронной форме – процедура закупки, при которой победителем признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора, в ходе торгов по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг, по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации и проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет.

Запрос котировок цен – процедура закупки, при которой организатор определяет в качестве победителя запроса котировок цен, участника запроса котировок цен, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции.

Сбор коммерческих предложений – процедура исследования рыночных предложений, имеющая целью определения начальной максимальной цены (и или минимальной) цены для проведения процедуры закупки продукции либо для определения круга участников процедуры закупки.

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

Победитель процедуры закупки – Участник (поставщик), который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

Официальный сайт – сайт, расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сайт, предназначенный для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

Сайт заказчика – сайт ООО «Кировская электросеть», расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://kirovelektro.ru/>

Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, подписанная электронной цифровой подписью (ЭЦП) лица, имеющего право действовать от имени заказчика или участника закупки.

Процедура закупки в электронной форме (торги) – процедура закупки товаров, работ и услуг, осуществляемая на электронной торговой площадке.

Электронно-торговая площадка (Портал) – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения торгово-закупочных процедур (конкурентных процедур) в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Оператор Портала (Оператор электронной площадки, Оператор) – юридическое лицо или физическое лицо зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение торгово-закупочных процедур в электронной форме в соответствии с законодательством.

2. Предмет и цели регулирования процедур закупок товаров, работ и услуг.

2.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок любых товаров, работ, услуг для нужд ООО «Кировская электросеть» (далее Заказчик), в целях:

- Создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах. Услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- Обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- Реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- Развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- Обеспечения информационной открытости закупок;
- Предотвращения коррупции и других злоупотреблений, кроме закупок, указанных в п.2.2 настоящего Положения.

2.2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и 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);
- приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со ст.5 Федерального закона от 30.12.2008 года №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- с договорами, заключенными ООО «Кировская электросеть» с поставщиками до вступления в законную силу Федерального закона от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и имеющие в тексте договора пункт пролонгации на следующий год, в случае если ни одна из сторон договора в течении определенного периода действия договора не известила другую сторону об его прекращении.

3. Правовые основы осуществления закупок товаров, работ, услуг

3.1. При закупке товаров, работ, услуг Организатор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее Закон), Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", другими применимыми федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

3.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а так же иные связанные с обеспечением закупки положения.

3.3. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено общим собранием участников ООО «Кировская электросеть» (далее Общество)

3.4. Местом проведения процедур закупки в электронной форме является Электронная торговая площадка (ЭТП).

3.5. Размещение заказа проводится по правилам, установленным на ЭТП, в случае если такие правила не противоречат настоящему Положению.

3.6. Весь документооборот, связанный с проведением процедуры закупки в электронной форме на Портале, в том числе запрос и предоставление документации к процедуре закупки, направление запросов о разъяснении положений такой документации и ответов на них, публикация итоговых протоколов и т.д., осуществляется в форме электронных документов через ЭТП.

3.7. Все заявки на участие в процедуре закупки подаются участниками процедуры закупки в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью (ЭЦП).

3.8. Прием заявок на участие в процедуре закупки в электронной форме вне ЭТП не допускается.

4. Информационное обеспечение закупок

4.1 Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению до 01.07.2012 года на сайте Заказчика, а с 01.07.2012 года официальном сайте не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения общим собранием Общества.

Примечание: До 01.07.2012 года вся информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и настоящим Положением размещению на официальном сайте, размещаются на сайте Заказчика. После 01.07.2012 года вся информация о закупках подлежит размещению на официальном сайт, но Заказчик дополнительно вправе разместить всю информацию о закупках (Положение, извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения документации, протоколы о закупке и др) и на сайте Заказчика

Размещение на официальном сайте и Портале информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

4.2 На официальном сайте (сайте Заказчика) Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет. Порядок формирования плана и сроки его размещения на официальном сайте, форма плана утверждаются Правительством Российской Федерации.

4.3 На официальном сайте (сайте Заказчика) также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- закупочная документация и вносимые в нее изменения;

- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупок;
- разъяснения закупочной документации;
- протоколы составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Положением.

4.4 В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течении 10-ти дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте (сайте Заказчика) размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4.5 Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте (сайте Заказчика) :

- а) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции (открытый конкурс, открытый аукцион в электронной форме, запрос котировок, сбор коммерческих предложений);
- б) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (сведения о договорах стоимость (цена) которых превышает 100 000 (сто тысяч) рублей(без НДС);
- в) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

В извещении о закупке должны быть указаны:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (и (или) Специализированной организации);
- способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион, запрос котировок цен, сбор коммерческих предложений, закупка у единственного поставщика);
- предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказание услуг;

- начальная (максимальная) цена договора;
- срок, место и порядок предоставления закупочной документации, а так же ее разъяснения;
- место, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

В извещении о закупке может быть указана и иная информация:

- место, дата и время проведения процедуры закупки;
- требования, предъявляемые к участникам закупок, закупаемым товарам, работам, услугам, а так же условиям договора;
- требования к оформлению заявки на участие в процедуре закупок;
- порядок и критерии определения победителя процедуры закупки
- сведения о предоставлении преференций, в установленных случаях;
- требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков;

4.6 В документации о закупке должны быть указаны сведения:

- 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 на участие в закупке;
- 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;
- 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;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки (за исключением процедур закупки в которых победитель определяется автоматически программными средствами Портала);
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (за исключением аукциона);
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (за исключением аукциона);

В документации о закупке может быть указана и иная информация:

- Проект договора (поставки, оказания услуг, подряда и др.) заключаемого с победителем процедуры закупки.
- Проект соглашения по обеспечению участия в процедуре закупки (в случае, если такое требование было установлено в извещении);
- Проект соглашения по обеспечению исполнения договора (в случае, если такое требование было установлено в извещении);
- и другая информация, предусмотренная документацией о закупке.

Информация, указанная в документации о процедуре закупки не должна противоречить информации указанной в извещении. В случае расхождения между информацией указанной в документации и информацией указанной в извещении приоритет имеет информация, указанная в извещении.

4.8. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной или электронной форме Организатору закупки запрос о разъяснении положений документации процедуры закупки. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупки обязан

направить в письменной форме или форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Организатору закупки не позднее срока окончания подачи заявок указанного в документации процедуры закупки.

В течение одного рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации процедуры закупки от участника процедуры закупки, такое разъяснение должно быть размещено Организатором закупки на официальном сайте, с содержанием запроса на разъяснение положений документации процедуры закупки, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

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

4.10. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Организатором на официальном сайте (сайте Заказчика) не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов, либо формирования таких протоколов Организатором с помощью программных средств Портала.

4.11 Вся информация, размещаемая Организатором на официальном сайте подлежит так же размещению на сайте Заказчика <http://kirovelektro.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не позднее размещения информации на официальном сайте.

При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается, информация, размещенная на официальном сайте.

В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

4.12. Не подлежит размещению на официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющих государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- сведения о закупках. информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

4.13. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте:

- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей;
- сведения о закупках, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей;

4.14. Вся информация о закупках, Положение о закупках, планы закупки, размещаемая Заказчиком, на официальном сайте и сайте Заказчика доступны для ознакомления для любых лиц, без взимания платы.

5. Полномочия организатора и комиссии по закупкам в процедуре закупки товара, работ, услуг.

5.1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок (формирование плана-графика проведения закупок), в том числе выбор способа закупки;
- определение начальной (максимальной) цены договора;
- размещение закупок (подготовка извещения, закупочной документации, проекта договора, информационное сопровождение процедуры закупки и т.п.);
- вносит изменения в закупочную документацию;
- дает разъяснения положений документации о закупке;
- заключение договора по итогам процедур закупки;
- контроль исполнения договоров;

оценка эффективности закупок.

5.2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее – комиссия).

5.2.1. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам ООО «Кировская электросеть» (далее – Комиссия), а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом директора ООО «Кировская электросеть».

5.2.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

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

5.2.4. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

5.2.5. Комиссия осуществляет:

- рассмотрение заявок на участие в закупках;
- отбор участников закупок;
- оценку и сопоставление заявок на участие в закупках;
- определение победителей закупок;
- ведение протоколов закупок;
- выбор специализированной организации для процедуры закупки;
- иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

5.2.6. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

5.3. Для выполнения функции размещения закупок Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию в качестве организатора процедуры закупки.

5.4. Специализированная организация процедуры закупки (в том числе закупки в электронной форме):

- обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Положения;
- разрабатывает закупочную документацию и согласовывает ее с Заказчиком;
- вносит изменения в закупочную документацию;
- дает разъяснения положений документации о закупке.

5.5. Выбор специализированной организации осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.6. Специализированная организация осуществляет указанные в п.5.4. настоящего Положения функции от имени Общества, при этом права и обязанности возникают у Общества.

5.7. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п.5.4. настоящего Положения, в качестве участника закупок.

5.8. Общество и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Обществом в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией указанных в 5.4.. настоящего Положения функций от имени Общества.

6. Методология определения способа проведения закупки товаров, работ и услуг

6.1. Общество вправе осуществлять выбор поставщиков с помощью следующих процедур закупки, в том числе в электронной форме:

- Открытый аукцион в электронной форме;
- Открытый конкурс;

- Сбор коммерческих предложений (приглашение делать оферты).
- Запрос котировок цен;
- Закупка у единственного поставщика (не конкурентная процедура);

6.2. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки (ЭП) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Регламентом электронной площадки. Регистрация на ЭП осуществляется оператором электронной площадки на основании представленных организатором торгов документов и сведений.

6.3. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключаемого Заказчиком торгов и оператором электронной площадки.

6.4. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и/или проведения торгов на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью (ЭЦП) Заказчика торгов.

6.5. Организатор торгов и участники торгов размещают на ЭП документы и сведения, касающиеся закупок, в форме электронных документов.

6.5.1. Размещение информации на Портале:

- Извещение о проведении процедуры закупки, документация о процедуре закупки, изменения, вносимые в такие извещение и документы, протоколы проведения процедур закупки публикуются на Портале в течение 1 дня с момента размещения информации на официальном сайте, если иные сроки не установлены настоящим Положением.
- Извещение о проведении процедуры закупки в электронной форме, итоговые протоколы проведения процедур закупки в электронной форме формируются в соответствии с формой, установленной на Портале. При этом допускаются отклонения в форме и содержании формируемых на Портале документов, связанных с проведением процедуры закупки, от установленных Организатором форм таких документов.
- Организатор вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении процедуры закупки в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

6.6. Выбор поставщика с помощью открытого аукциона может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (имеются предложения о предмете закупки нескольких производителей) и сравнить которую можно только по ее цене.

6.7. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью открытого конкурса осуществляется в случаях, когда при закупке товаров, работ и услуг победитель выбирается по нескольким взвешенным критериям (не только по цене, а и по условиям исполнения договора), определенным конкурсной документацией.

6.8. Выбор поставщика с помощью Запроса котировок цен может осуществляться при закупке товаров, работ, услуг, если сумма одного договора, заключаемого по итогам запроса котировок цен, не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей, в квартал.

При этом основным критерием определения победителя процедуры закупки является цена исполнения договора.

6.9. Процедура сбора коммерческих предложений имеет целью определения начальной максимальной цены и (или) минимальной цены при покупке (продаже) имущества, товаров, работ, услуг, определение круга потенциальных поставщиков.

6.10. Под размещением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения закупки, при котором Заказчик закупки предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику). Выбор поставщика может проводиться путем закупки у единственного поставщика, в случаях указанных в п.11 настоящего Положения

6.11. Решение о выборе способа закупки принимается Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

6.12. Заказчик в праве инициировать проведение закупок товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса и открытого аукциона в электронной форме в том числе и в случаях предусмотренных в п.6.8 и п.6.10 настоящего положения.

7. Открытый Конкурс

Целью конкурса является определение поставщика, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

7.1. Извещение о проведении конкурса

7.1.1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком (Организатором) на официальном сайте (сайте Заказчика) не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

7.1.2. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса размещаются Организатором на официальном сайте (сайте Заказчика) в сроки указанные в пункте 4.8 настоящего Положения. Срок подачи заявок на участие в конкурсе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее чем 15 дней.

При внесении изменений в извещение о проведении процедуры, изменение предмета конкурса не допускается.

7.1.3. Организатор конкурса, вправе отказаться от его проведения в срок указанный в извещении, но не позднее, чем за пять суток до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. О возможности отказа от проведения процедуры и сроке такого отказа, должно быть указано в извещении.

7.1.4. Решение об отказе от проведения конкурса размещаются на официальном сайте (сайте Заказчика). А всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, должны быть направлены уведомления об отказе от проведения конкурса.

7.2. Содержание конкурсной документации

7.2.1. Помимо информации указанной в п. 4.7 настоящего Положения, конкурсная документация может содержать требования, установленные Организатором, к наличию у участника конкурса производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

7.2.2. Организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменения, вносимые в конкурсную документацию размещаются Организатором на официальном сайте (сайте Заказчика) в сроки указанные в пункте 4.8 настоящего Положения. Срок подачи заявок на участие в конкурсе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее чем 15 дней. Изменение предмета конкурса не допускается.

7.3. Порядок предоставления и разъяснения конкурсной документации

7.3.1. Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте (сайте Заказчика), одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте (сайте Заказчика) без взимания платы.

7.3.2. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте (сайте Заказчика) извещения о проведении конкурса не допускается.

7.3.3. Любой Участник конкурса вправе направить в письменной форме Организатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течении двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Организатору не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

7.3.4. В течении одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено на официальном сайте (сайте Заказчика) с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения закупки, от которого поступил запрос.

7.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

7.4.1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией.

7.4.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать необходимые документы и сведения, предусмотренные конкурсной документацией.

Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

7.4.3. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией документов и сведений, не допускается.

7.4.4. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

7.4.5. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в конкурсе, в любой момент с момента публикации извещения о проведении конкурса до предусмотренных извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

7.4.6. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

7.4.7. Каждая заявка на участие в конкурсе поданная в письменной форме или в форме электронного документа, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, регистрируется Организатором закупки в журнале.

7.4.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся. При этом в случае, если единственная заявка соответствует требованиям конкурсной документации, организатором может быть принято одно из следующих решений:

- признать торги несостоявшимися и заключить договор с единственным участником конкурса;
- признать торги несостоявшимися и назначить повторные торги.

7.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

7.5.1. В день и во время, указанные в извещении о проведении конкурса, Комиссией по закупкам осуществляется рассмотрение всех поступивших заявок на участие в конкурсе.

7.5.2. Комиссия по закупкам, рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников конкурса требованиям, установленным настоящим Положением.

7.5.3. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

7.5.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендента и о признании претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе по основаниям, которые предусмотрены в п.7.5.5. настоящего Положения, а так же оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Указанный протокол в день его подписания размещается Организатором на официальном сайте (сайте Заказчика).

7.5.5. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе, претендент не допускается к участию в конкурсе, в случае:

- не предоставления обязательных документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике конкурса или о продукции, работах, услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, создание которых размещается заказ;
- несоответствия требованиям, предъявляемым к участникам конкурса;
- непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора.

Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.

В протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе указывается информация о претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, о наличии документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией.

7.5.6. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, или о признании только одного претендента, подавшего заявку на участие в процедуре закупки, участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

7.5.7. В случае если принято решение о признании только одного претендента, подавшего заявку на участие участником конкурса, Организатор вправе принять решение о заключении договора с единственным участником конкурса. В этом случае в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения Организатор закупки направляет такому участнику процедуры закупки проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией конкурса, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении конкурса, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

7.5.8. Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам закупочной процедуры, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

7.6.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных претендентами, признанными участниками конкурса.

7.6.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок. Подписания указанного протокола.

7.6.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

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

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- цена договора, цена единицы продукции в случае, если при проведении конкурса, извещением о проведении конкурса, конкурсной документацией, предусмотрена начальная (максимальная) цена единицы продукции.
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество товара, работ, услуг;
- квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
- опыт и репутация поставщика;
- наличие у участника конкурса производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора;
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

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

7.6.6. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

7.6.7. По результатам оценки и сопоставления заявок Комиссией оформляется протокол, в который должны быть включены следующие сведения:

- Дата, время и место проведения конкурса;
- Начальная (максимальная цена договора);
- об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены,
- итоги оценки и сопоставления заявок;
- наименование и место нахождения победителя конкурса;
- об утверждении протокола.

7.6.8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. В сроки установленные настоящим Положением, Организатор размещает протокол на официальном сайте (сайте Заказчика).

7.7. Заключение договора

7.7.1. Заказчик закупки в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

7.7.2. В случае, если победитель конкурса в течении пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

7.7.3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников.

7.7.4. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

8. Открытый аукцион в электронной форме.

Под аукционом в электронной форме (далее аукцион) на право заключить договор закупки понимается открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в сети Интернет в порядке, установленном регламентом площадки и настоящим Положением.

Для проведения аукциона в электронной форме Заказчик должен быть зарегистрирован на любой электронной торговой площадке (ЭТП).

8.1. Извещение о проведении аукциона в электронной форме.

8.1.1. Извещение о проведении аукциона размещается Организатором на официальном сайте (сайте Заказчика) и на электронной торговой площадке (ЭТП) не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

8.1.2. В извещении о проведении аукциона Организатор аукциона, указывает сведения, предусмотренные п.4.6 настоящего Положения, а так же:

- статус аукциона – торги на понижение;
- тип аукциона по числу лотов (однолотовый / многолотовый);
- дату и время начала проведения аукциона;
- дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- вариант продления аукциона;
- величину понижения начальной цены («шаг аукциона»);

- описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг;
- количество и описание товара, работ, услуг, являющихся предметом аукциона

8.1.3. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

8.1.4. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса размещаются Организатором на официальном сайте (сайте Заказчика) в сроки указанные в пункте 4.8 настоящего Положения. Срок подачи заявок на участие в конкурсе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее 15 дней.

При внесении изменений в извещение о проведении процедуры, изменение предмета аукциона не допускается.

8.1.5. Заказчик (Организатор) аукциона, вправе отказаться от его проведения в срок указанный в извещении, но не позднее, чем за пять суток до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. О возможности отказа от проведения процедуры и сроке такого отказа, должно быть указано в извещении.

8.1.6. Решение об отказе от проведения аукциона размещаются на официальном сайте (сайте Заказчика), и на электронной площадке. А всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе, должны быть направлены уведомления об отказе от проведения аукциона.

Уведомления об отказе от проведения аукциона должны быть направлены всем претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе.

8.2. Документация об аукционе в электронной форме.

8.2.1. Организатор аукциона помимо информации указанной в п. 4.7 настоящего Положения, устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим стандартам.

8.2.2. Организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Изменения, вносимые в аукционную документацию размещаются Организатором на официальном сайте (сайте Заказчика) и ЭТП в сроки указанные в пункте 4.8 настоящего Положения. Срок подачи заявок на участие в аукционе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе оставалось не менее чем 15 дней. Изменение предмета конкурса не допускается.

8.3. Порядок предоставления и разъяснения аукционной документации

8.3.1. Организатор аукциона обеспечивает размещение аукционной документации на официальном сайте (сайте Заказчика) и ЭТП, одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

8.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

8.4.1. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает на электронную площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены в аукционной документации и регламентом электронной площадки.

8.4.2. Участник процедуры закупки вправе подать не более одной заявки на участие в электронной аукционе в срок указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника аукциона.

8.4.3. Участник аукциона, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента окончания срока подачи заявок. направить об этом соответствующее уведомление.

8.4.4. Каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении и аукционной документации, регистрируется ЭТП.

8.4.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, электронный аукцион признается несостоявшимся. Комиссия рассматривает ее и если заявка соответствует требованиям, предусмотренным аукционной документацией, Организатор вправе принять решение о заключении договора с участником подавшим такую заявку. В этом случае, Организатор аукциона в течение четырех дней со дня принятия решения о соответствии заявки требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе, направляет единственному участнику размещения заказа проект договора, входящий в состав аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником размещения заказа и не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

8.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

8.5.1. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе Комиссия приступает к рассмотрению поступивших на ЭТП заявок.

8.5.2. Комиссия рассматривает поступившие заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией на соответствие претендентов требованиям, установленным аукционной документацией.

8.5.3. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать пять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

8.5.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол определения участников, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается Комиссией (формируется на Портале) и размещается на официальном сайте.

8.5.5. Протокол определения участников должен содержать решение о допуске претендента, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, к участию в аукционе в электронной форме и о признании его участником электронного аукциона или об отказе в допуске претендента к участию в электронном аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации.

8.5.6. Претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, Комиссией направляются уведомления о решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

8.5.7. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех претендентов, подавших заявки на участие в электронном аукционе, или о признании только одного претендента, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона, электронный аукцион признается несостоявшимся.

8.5.8. В случае если принято решение о признании только одного претендента, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником аукциона, Организатор вправе принять решение о заключении договора с таким участником. В этом случае в течение четырех дней со дня принятия такого решения Организатор закупки направляет такому участнику процедуры закупки проект договора, прилагаемого к аукционной документации. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

8.6. Порядок проведения аукциона в электронной форме

8.6.1. В аукционе могут участвовать претенденты, признанные участниками аукциона.

8.6.2. Аукцион проводится на ЭТП в день, указанный в извещении о проведении аукциона. Время начало и окончание проведения аукциона устанавливается оператором ЭТП. Вся процедура проведения аукциона осуществляется согласно регламенту работы ЭТП и настоящего Положения.

8.6.3. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения («Шаг аукциона»). «Шаг аукциона» аукциона устанавливается Заказчиком (Организатором) закупки в извещении о проведении аукциона. Подача предложений о цене возможна в течении всего хода торгов.

8.6.4. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления последнего любого изменения текущего ценового предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом ЭТП.

8.6.5. При проведении электронного аукциона Портал обеспечивает конфиденциальность данных об участниках аукциона.

8.6.6. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

8.6.7. Результаты аукциона оформляются протоколом, автоматически формируемым на ЭТП.

Протокол подписывается Организатором в день проведения аукциона и размещается на официальном сайте.

8.6.8. В случае если до даты и времени завершения электронного аукциона, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, ни один из участников аукциона не подал предложение о цене договора, либо в электронном аукционе принял участие только один участник, электронный аукцион признается несостоявшимся. В этом случае Организатор вправе принять решение о проведении повторного аукциона, а в случае, если в электронном аукционе принял участие один участник, также вправе принять решение о заключении договора с единственным участником аукциона.

8.7. Заключение договора.

8.7.1. Заказчик предлагает победителю аукциона или единственному участнику аукциона (указанного в п.8.6.8 Положения) заключить договор на условиях указанных в извещении о проведении аукциона, аукционной документации и заявки участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, и направляет победителю аукциона проект договора. При этом единственный участник аукциона (указанный в п.8.6.8. Положения) не вправе отказаться от заключения договора.

8.7.2. В случае, если победитель аукциона в течении пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

8.7.3. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

8.7.4. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

9. Сбор коммерческих предложений.

Процедура сбора коммерческих предложений имеет целью определение начальной (максимальной) цены при покупке/продаже имущества, товаров, работ, услуг, определение потенциальных поставщиков.

9.1. Извещение о проведении запроса предложений

9.1.1. Заказчик (Организатор) сбора коммерческих предложений размещает на официальном сайте (сайте Заказчика) и на торговой площадке извещение.

9.1.2. Извещение о проведении запроса предложений размещается Организатором на официальном сайте (сайте Заказчика) не менее чем за пять дней, до окончания срока приема предложений.

9.1.3. Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений не позднее, чем за одни сутки до даты окончания срока подачи предложений. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

9.1.4. Организатор вправе отказаться от проведения запроса предложений, вплоть до наступления даты окончания срока приема предложений.

9.2. Порядок подачи предложений

9.2.1. Любой участник, начиная с даты размещения на сайте извещения о проведении запроса предложений, вправе направить свое предложение исполнения договора. При этом помимо цены договора предложение претендента может содержать иные условия исполнения договора.

9.2.2. Предложения в рамках проведения процедуры закупки подаются участниками в письменной форме или форме электронных документов.

9.2.3. Участник сбора коммерческих предложений может подать только одно предложение.

9.2.4. Прием предложений прекращается в дату и время, указанные в извещении о проведении запроса предложений.

9.3. Рассмотрение поступивших предложений

9.3.1. Комиссия рассматривает поступившие предложения исходя из степени привлекательности предлагаемой цены и иных условий исполнения договора.

Срок рассмотрения предложений не может превышать 10 дней с даты окончания приема предложений, указанной в извещении о проведении процедуры закупки.

9.3.2. Победителем в проведении запроса предложений может быть признан претендент, предложивший лучшие условия исполнения договора. При этом основным критерием определения победителя процедуры закупки является цена исполнения договора. При предложении одинаковых условий исполнения договора несколькими претендентами, победителем в проведении запроса предложений признается претендент, предложение которого поступило первым.

9.3.3. После наступления даты окончания приема предложений Организатор вправе завершить процедуру закупки без определения победителя.

9.3.4. По итогам сбора коммерческих предложений Комиссия оформляет протокол рассмотрения поступивших предложений.

9.3.5. На основании протокола рассмотрения поступивших предложений Заказчиком может быть определена начальная (максимальная) цена закупки для других видов процедур или определить победителя в случае необходимости заключения договора по процедуре запроса котировок цен (в соответствии с п.10.5.8 настоящего Положения) или заключения договора с единственным поставщиком (в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения).

Проведение процедуры не накладывает на Общество безусловное обязательство по выбору в качестве победителя одного из претендентов, приславших свое предложение, за исключением случаев, когда Организатор указывает в протоколе победителя. Объявление победителя в итоговом протоколе накладывает обязательство заключить с таким победителем договор, на указанных таким победителем в заявке условиях.

В случае определения победителя процедуры закупки Организатор закупки в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю в проведении запроса предложений экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, и условий, предложенных победителем запроса предложений.

10. Запрос котировок цен

10.1. Извещение о проведении запроса котировок цен

10.1.1. Извещение о проведении запроса котировок цен размещается Организатором на официальном сайте (сайте Заказчика) не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока приема заявок.

10.1.2. Извещение о запросе котировок должно содержать:

- 1) сведения о Заказчике запроса котировок цен (наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- 2) Форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;__
- 3) наименование предмета закупки с указанием характеристики и количества поставляемого товара, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, устанавливаемые Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара. Выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказание услуг;
- 5) Начальная (максимальная) цена договора, определяемая Заказчиком в результате изучения рынка необходимых товаров, работ, услуг;
- 6) сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) Сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 8) место, дата и время начала и окончания приема котировочных заявок на участие в процедуре закупки;
- 9) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказание услуг;
- 10) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 11) Срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора;
- 12) требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если Заказчиком будет установлено такое требование;

10.1.3. При внесении изменений в извещение о проведении процедуры, изменение предмета запроса котировок не допускается.

При внесении изменений в извещение о проведении процедуры, срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов, внесенных изменений в извещение о проведении запроса котировок цен до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок цен, такой срок составлял не менее двух дней.

10.1.4. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок цен вправе направить запрос котировок цен поставщикам которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен.

10.2. Документация о закупке

10.2.1. Организатор закупки разрабатывает документацию о закупке, в которой устанавливает требования к участникам запроса котировок и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

10.2.2. В документации о закупке должны быть указаны сведения определенные п.4.7 настоящего Положения.

10.2.3. Организатор закупки размещает документы, касающиеся запроса котировок, в том числе и документацию о закупке на официальном сайте (сайте Заказчика) одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок цен.

10.2.4. Организатор закупки вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок цен, разместив, извещение об этом на официальном сайте, на сайте Заказчика. О возможности отказа от проведения процедуры, должно быть указано в извещении.

Уведомления об отказе от проведения запроса котировок цен должны быть направлены всем претендентам, подавшим заявки на участие в запросе котировок цен.

10.3. Заявка на участие в запросе котировок

10.3.1. При проведении запроса котировок цен, Участники подают заявки, на основании рассмотрения которых, Организатор принимает решение о выборе победителя процедуры и заключении с ним договора.

10.3.2. Для участия в запросе котировок цен Участник подает заявку на участие в запросе котировок в срок и по форме, которые установлены извещением о проведении запроса котировок и документацией.

10.3.3. Заявка на участие в запросе котировок цен должна содержать необходимые документы и сведения, предусмотренные извещением.

10.3.4. Требовать от Участника иные документы и сведения, за исключением предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен документов и сведений, не допускается.

10.3.5. Заявка, помимо документов и сведений, установленных извещением о проведении запроса котировок цен, может содержать дополнительную информацию.

10.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок цен

10.4.1. Участник запроса котировок вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок цен.

10.4.2. Участник, подавший заявку на участие в запросе котировок цен, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе котировок цен в любое время до момента открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок цен.

10.4.3. Заявка подается Участником в письменной форме или форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

10.4.4. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, заявка, регистрируется Организатором закупки в специальном журнале.

10.4.5. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок цен, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются Участникам, подавшим такие заявки.

10.4.6. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении, подана только одна заявка и если эта заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик в праве заключить договор с Участником закупки, подавшим такую заявку, на условиях, предусмотренных извещением и по цене, предложенной данным Участником в своей заявке.

10.4.7. В случае если не подана ни одна заявка, Организатор закупки:

- вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок цен. При этом Организатор закупки вправе изменить условия исполнения договора;
- или принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), который определяется на основании результатов сбора коммерческих предложений, проводимый для определения начальной (максимальной) цены договора.

10.5. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок цен

10.5.1. Комиссия в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен, и оценивает заявки.

10.5.2. Победителем в проведении запроса котировок цен признается участник запроса котировок цен, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен и в которой указана наиболее низкая цена товара, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товара, работ, услуг несколькими участниками запроса котировок цен, победителем в проведении запроса котировок цен признается Участник, заявка которого поступила ранее заявок других участников процедуры закупки.

10.5.3. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен.

10.5.4. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок цен.

Протокол рассмотрения и оценок заявок должен содержать:

- сведения о заказчике,
- информацию о существенных условиях договора,
- сведения обо всех лицах, подавших заявки;
- сведения об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения;
- сведения о победителе в проведении запроса котировок цен;
- сведения об участнике, предложившем в заявке условия исполнения договора, такие же, как и победитель запроса котировок цен, или об участнике, предложившем условия исполнения договора, следующие по степени удовлетворения потребностей Организатора закупки, после предложенных победителем в проведении запроса котировок цен условий.

Протокол рассмотрения и оценки заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком и подлежит размещению

Организатором закупки на официальном сайте (сайте Заказчика) в сроки указанные в п.4.9 настоящего Положения.

10.5.5. Организатор закупки в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценок заявок передает победителю в проведении запроса котировок цен один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, и условий, предложенных победителем запроса котировок цен в заявке.

10.5.6. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принято решение об отклонении всех заявок, или о допуске в участие в запросе котировок цен только одной заявки, запрос котировок цен признается несостоявшимся.

10.5.7. В случае если Комиссией принято решение о допуске к участию в запросе котировок цен только одной заявки, Организатор вправе принять решение о заключении договора с единственным участником запроса котировок цен. В этом случае в течение четырех дней со дня принятия такого решения Организатор закупки направляет участнику процедуры закупки, представившему такую заявку, проект договора, прилагаемого к извещению о проведении запроса котировок цен. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен и заявкой такого участника.

10.5.8. В случае отклонения Комиссией всех заявок Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок цен. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора или принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), который определяется на основании результатов сбора коммерческих предложений, проводимый для определения начальной (максимальной) цены договора.

10.6. Заключение договора.

10.6.1. Договор должен быть заключен в течении семи дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

10.6.2. В случае, если победитель в проведении запроса котировок цен в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не предоставит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель запроса котировок цен считается уклонившимся от заключения договора.

10.6.3. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса котировок, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке заявок участников.

10.6.4. Сведения об участнике запроса котировок цен, уклонившемся от заключения договора, включается в реестр недобросовестных поставщиков, согласно порядка установленным Правительством Российской Федерации.

11. Закупка у единственного поставщика

11.1. Решение о заключении Обществом договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Заказчиком.

11.2. Заказчик в праве осуществить закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе:

11.2.1 если стоимость закупаемых Заказчиком по одной сделке (договору) товаров, работ, услуг не превышает 500 000 рублей без учета НДС;

11.2.2. без учета стоимости закупок, если:

а) вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

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

в) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами.

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

д) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

е) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии, в том числе и заключение договора купли-продажи электрической энергии на компенсацию фактических потерь электроэнергии;

ё) возникла потребность 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.

ж) процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

з) приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

и) приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Общества, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Общества в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

й) приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;

к) приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

л) приобретаются услуги общедоступной почтовой связи (том числе подписка на газеты и журналы), электрической связи (в том числе международное телефонное соединение, подключение к сети Интернет) и услуги сотовой связи;

м) приобретаются услуги специализированной организации в случае, предусмотренном настоящим Положением;

н) приобретаются услуги оператора электронной торговой площадки в случае предусмотренном настоящим Положением.

11.3. Заказчик в праве инициировать проведение закупок товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса, открытого аукциона в электронной форме и запроса котировок цен, в том числе и в случаях предусмотренных в п.11.2 настоящего положения.

11.4. Договор по данной процедуре закупки заключается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

11.5. В случае если заключение договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) требует предварительного одобрения органами управления Общества, заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки органами управления Общества.

12. Контроль процедур закупок. Обжалование

12.1. Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течении трех лет с даты окончания процедуры закупки.

12.2. Орган, контролирующий процедуры закупки (контролирующий орган), его обязанности и полномочия определяются в соответствии с приказом руководителя Заказчика. Контролирующий орган обеспечивает проведение плановых и внеплановых проверок проведения процедур закупки. Внеплановые проверки проводятся в связи с поступившими жалобами или заявлениями участников процедур закупки.

12.3. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их организацию проведения закупок.

12.4. Контроль за превышением закупок свыше суммы в 100 000 рублей, в 500 000 рублей и в 1 000 000 рублей возлагается на бухгалтерию Общества.

12.5. Участник процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика, закупочной Комиссии, связанные с проведением закупки, в контролирующий закупочный орган Заказчика, антимонопольный орган или в суд.

12.6. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

не размещения на официальном сайте (сайте Заказчика) положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

предъявления к участникам закупки требования о предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

осуществления Заказчиком после 01.04.2012 года закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21.07.2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

12.7. Наименование и адрес контролирующего органа Заказчика для направления жалоб и заявлений размещаются на сайте Заказчика в сети «Интернет».

12.8. Контролирующий орган Заказчика уведомляет председателя закупочной комиссии, о поступления жалобы. Контролирующий орган вправе приостановить процедуру обжалуемой закупки.

12.9. По результатам рассмотрения жалобы контролирующий орган принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

