

**Общество с ограниченной ответственностью
«Орионэнергогрупп»
(ООО «ОРЭГ»)**



Утверждено решением
Единственного учредителя Общества
от «01» Ноября 2018г.
Решение № 2

**Положение о закупке товаров, работ, услуг
ООО «ОРЭГ»**

г. Сочи
Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Область применения | 3 |
| 2. Термины и определения | 3 |
| 3. Общие требования | 6 |
| 4. Права и обязанности участников закупочных процедур, проводимых в соответствии с настоящим Положением о закупках | 9 |
| 5. Способы закупок | 13 |
| 6. Порядок проведения конкурса | 14 |
| 7. Порядок проведения аукциона | 18 |
| 8. Порядок проведения запроса предложений | 22 |
| 9. Порядок проведения запроса котировок | 25 |
| 10. Конкурентные переговоры | 28 |
| 11. Закупка у единственного поставщика | 29 |
| 12. Порядок заключения и исполнения договоров | 31 |
| 13. Обеспечение исполнения обязательств | 31 |
| 14. Информационное обеспечение закупки | 32 |
| 15. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупки | 34 |

Положение о закупке товаров, работ, услуг разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

При закупке товаров, работ, услуг ООО «ОРЭГ» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

1. Область применения

1.1 Настоящее Положение распространяется на закупки любых товаров, работ, услуг (далее - Положение о закупках) для нужд и за счет средств ООО «ОРЭГ» (далее - Заказчик, Общество), за исключением закупок, планируемая стоимость каждой из которых не превышает 100 000 рублей с НДС. Указанный в настоящем пункте лимит также применяется и в отношении многолотовых закупок.

1.2 Закупки, не превышающие указанную в пункте 1.1 настоящего Положения о закупке сумму, могут осуществляться как в соответствии с предусмотренными настоящим Положением о закупке процедурами, так и иными способами.

1.3 Настоящее Положение определяет способы закупки для применения в ООО «ОРЭГ» при осуществлении всех закупок товаров, работ, услуг, за исключением:

- купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей; -
- приобретения биржевых товаров на товарной бирже;
- закупки товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- закупок в области военно-технического сотрудничества.

2. Термины и определения

2.1. В настоящем документе применены следующие термины с соответствующими определениями:

2.1.1. **Аукцион:** Торги, победителем которых признается лицо, которое предложило наиболее низкую цену договора, за исключением специально оговоренных в законодательстве случаев;

2.1.2. **Аукционная документация:** Комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме аукциона;

2.1.3. **Годовая программа закупок (ГПЗ):** План закупок товаров, работ, услуг на соответствующий календарный год;

2.1.4. **Договор:** Соглашение между сторонами об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;

2.1.5. **Документация о закупке:** Комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора;

2.1.6. **Единственный источник (поставщик (исполнитель, подрядчик)):** Лицо, которому заказчик предлагает заключить договор без проведения конкурентных способов закупки;

2.1.7. **Заказчик:** ООО «ОРЭГ»;

2.1.8. **Закупка:** Приобретение товаров, работ, услуг;

2.1.9. **Запрос котировок:** Конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора;

2.1.10. **Запрос предложений:** Конкурентный способ без проведения торгов, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер;

2.1.11. **Заявка на предварительный квалификационный отбор (ПКО):** Комплект документов, составленный участником закупки в соответствии с требованиями предварительного квалификационного отбора, указанными в документации о предварительном квалификационном отборе, и подтверждающий согласие на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора;

2.1.12. **Заявка на участие в закупке (предложение участника закупки):** Комплект документов, составленный участником закупки в соответствии с требованиями документации о закупке, подтверждающий согласие на участие в процедуре закупки и содержащий предложение заключить договор в отношении предмета закупки;

2.1.13. **Комиссия по закупке:** Коллегиальный орган, создающийся решением заказчика для проведения процедур закупок, в том числе для определения победителя закупки;

2.1.14. **Конкурентные переговоры:** Конкурентный способ закупки без проведения торгов, при котором комиссия по закупке проводит переговоры с поставщиками, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора;

2.1.15. **Конкурентный способ закупки:** Процедура закупки, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состязательности) нескольких независимых участников процедуры закупки;

2.1.16. **Конкурс:** Торги, победителем которых признается лицо, которое по заключению конкурсной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер;

2.1.17. **Конкурсная документация:** Комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме конкурса;

2.1.18. **Котировочная заявка:** Документальное подтверждение согласия участника участвовать в запросе котировок на объявленных заказчиком условиях;

2.1.19. **Лот:** Часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации

о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

2.1.20. **Начальная (максимальная) цена договора:** Предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке;

2.1.21. **Неконкурентный способ закупки:** Процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников;

2.1.22. **Открытые процедуры закупки:** Процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.1.23. **Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт):** Информация о закупках размещается на сайте www.zakupki.gov.ru;

2.1.24. **Переторжка:** Процедура, направленная на добровольное снижение цен предложений участников с целью повысить их предпочтительность для заказчика;

2.1.25. **Победитель закупки:** Участник закупки, который по заключению конкурсной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора (для конкурса или запроса предложений), или наиболее низкую цену договора (для аукциона или запроса котировок), или выбран в ходе конкурентных переговоров в соответствии с требованиями документации о закупке и которому предоставляется право заключения договора по результатам закупки;

2.1.26. **Поставщик:** любое юридическое или физическое лицо, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию;

2.1.27. **Предварительный квалификационный отбор (ПКО):** Оценка соответствия участников предъявляемым требованиям, проводящаяся в виде отдельной процедуры до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями;

2.1.28. **Предмет закупки:** Конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определенных в документации о закупке;

2.1.29. **Процедуры с ограниченным участием:** Процедуры закупки, в которых может принять участие ограниченный круг лиц, определенный по результатам предварительного квалификационного отбора;

2.1.30. **Процедура поэтапного понижения:** Способ достижения наименьшей стоимости заявок участников закупки путём последовательного снижения стоимости на определённую величину (шаг) при проведении конкурсов и аукционов;

2.1.31. **Электронная площадка:** Сайт в сети Интернет, на котором проводятся открытые процедуры закупки в электронной форме;

2.1.32. **Электронная цифровая подпись:** Реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе;

2.1.33. **Электронный документ:** Документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

3. Общие требования

3.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, утверждаются решением единственного учредителя ООО «ОРЭГ».

3.2. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

3.3. При закупке товаров, работ, услуг организатор закупки руководствуется следующими принципами:

3.3.1. Своевременное (долгосрочное и краткосрочное) планирование закупочной деятельности, обеспечение возможности оперативного принятия решений о корректировке параметров закупок (когда это необходимо);

3.3.2. Информационная открытость закупки:

- информация о правилах проведения закупок, условиях участия в них, требованиях к участникам должна быть доступной участникам рынка. Информация, касающаяся специфики конкретной закупки публикуется в документации о закупке, которая размещается на официальном сайте, а также на сайте Общества в случаях, предусмотренных настоящим Положением о закупке;

- обязательным считается максимально возможная открытость в части публикации ГПЗ, заблаговременное анонсирование будущих процедур (при необходимости);

- общество размещает на официальном сайте ГПЗ на срок не менее чем один год;

- в случае установления Правительством РФ иного порядка формирования Плана закупки, ГПЗ Общества должна быть скорректирована с учетом требований Правительства РФ;

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

Положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, ГПЗ, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением о закупке размещению на официальном сайте, размещаются на официальном сайте;

- на сайте Общества в сети Интернет должен функционировать раздел «Объявления о конкурсах», в котором подлежит размещению краткое и ясное описание основ системы закупок, а также иная подобная информация. Информация, размещаемая на сайте Общества в разделе «Объявления о конкурсах», должна быть круглосуточно доступна пользователям для ознакомления без взимания платы и иных ограничений;

- участникам закупочных процедур предоставляется информация о ходе и результатах проведения закупок в объеме и в порядке в соответствии с настоящим Положением о закупке;

- по каждой конкурентной процедуре на официальном сайте Общества должна быть информация о перечне организаций направивших заявку на

участие, принявших участие и выигравших в конкурентной процедуре;

- 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 и настоящим Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Общества 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.

3.3.3. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3.3.4. Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

3.3.5. Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

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

3.4. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

- способ закупки;
- 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 (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и

подведения итогов закупки.

3.5. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, 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, их количественных и качественных характеристик;
- 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;
- критерии и порядок оценки, сопоставления заявок на участие в закупке.

3.6. Заказчик, организатор закупки оставляет за собой право отказаться от проведения закупки в любое время. Заказчик, организатор закупки уведомляет участников закупки об отказе от проведения закупки в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия такого решения.

3.7. Закупки могут осуществляться в электронном виде на выбранных для этого электронных торговых площадках в соответствии со способами закупки, предусмотренными настоящим Положением, после заключения соответствующего договора с оператором электронной торговой площадки.

3.8. Вся переписка между организатором закупки и участниками закупки осуществляется на официальных бланках, подписанных уполномоченными лицами, нарочно, факсимильной связью, почтовым письмом или в отсканированном виде по электронной почте (в рабочие дни).

3.9. При проведении закупки в электронном виде переписка может

осуществляться электронными документами, подписанными электронной подписью уполномоченного лица, которые передаются через электронную торговую площадку или электронной почтой.

4. Права и обязанности участников закупочных процедур, проводимых в соответствии с настоящим Положением о закупках

4.1. Права и обязанности Организатора закупки

4.1.1. Организатор закупки обязан обеспечить Участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о закупке и закупочной документацией.

4.1.2. Организатор закупки в соответствии с настоящим Положением о закупке вправе устанавливать требования к процедуре закупки, Участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

4.1.3. Организатор закупки (в лице закупочной комиссии) определяет порядок оценки и ранжирования заявок по степеням предпочтительности, основываясь на нормах настоящего Положения о закупках.

4.1.4. Предусмотренные пунктом 4.1.3 требования и правила оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу Участников излишних и необоснованных ограничений.

4.1.5. Иные права и обязанности Организатора закупки определяются настоящим Положением о закупке, а также устанавливаются закупочной документацией.

4.1.6. Организатор закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:

- требования к закупаемой продукции, в том числе предельную цену;
- требования к Участникам;
- требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- требования к составу и оформлению заявок;
- требования, нарушение (несоблюдение) которых Участником закупки для Организатора не приемлемо.

4.1.7. Организатор закупки имеет право запросить у Участника закупки разъяснения снижения цены, более чем на 25 %, от начальной.

4.1.8. Организатор вправе размещать списки контрагентов, нарушающих обязательство (Реестр недобросовестных поставщиков, ведущийся в соответствии с пунктом 4.6 раздела 4).

4.1.9. Организатор должен исключить возможность установления избыточных требований к участникам конкурентных процедур в целях необоснованного ограничения конкуренции по отношению к потенциальным участникам закупки и созданию необоснованных преимуществ для определенного

участника (группы участников).

4.2. Права и обязанности Участника закупок:

4.2.1. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любой потенциальный Участник закупки.

4.2.2. Участником закупки признается любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, направившие заявку на участие в процедуре закупки.

4.2.3. В закрытых процедурах вправе принять участие только те лица, которые приглашены персонально.

4.2.4. Участник любых процедур имеет право:

- запросить у Организатора закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну), но не более 2 запросов, оформленных и направленных в соответствии с пунктом 3.8;

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

- обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации (не более 2 запросов, оформленных и направленных в соответствии с пунктом 3.8), а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок;

- получать от Организатора закупки краткую информацию о причинах отклонения и/или проигрыша своей заявки.

При использовании этого пункта Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

4.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя

4.3.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя торгов или иной конкурентной 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 части 5 статьи 448 Гражданского кодекса РФ. При проведении запроса предложений, конкурентных переговоров, участник, представивший наилучшее предложение, получает право на заключение договора, но у Заказчика (Организатора закупки) нет обязанности это делать (возможен отказ от закупки и заключения договора с победителем).

4.4. Требования к участникам закупки

4.4.1. Участник закупки должен быть правоспособным, создан и зарегистрирован в установленном порядке.

4.4.2. В отношении участника закупки не должно проводиться процедур ликвидации или банкротства, он не должен быть в судебном порядке признан банкротом, в отношении него не должно быть открыто конкурсное

производство.

4.4.3. Деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.4.4. Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к организациям, выполняющим работы (оказывающим услуги), для выполнения которых он привлекается.

4.4.5. Участник закупки должен иметь устойчивое финансовое состояние, подтвержденное данными бухгалтерской отчетности, направленной в налоговые органы.

4.4.6. Участник закупки должен иметь финансовую основу (активы предприятия) для обеспечения выполнения работ (оказания услуг) в полном объеме.

4.4.7. Участник закупки не должен иметь просроченную задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды.

4.4.8. У организации должен быть положительный опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, положительная деловая репутация.

4.4.9. В отношении участника закупки, его учредителей и руководителей не должны быть возбуждены уголовные дела по основаниям, связанным с производственной деятельностью, имеющей отношение к предмету закупки.

4.4.10. Участник закупки должен иметь в наличии квалифицированный и опытный персонал, способный оказать услуги, выполнить работы, поставить товары в объеме, предусмотренном документацией о закупке.

4.4.11. При закупке товаров, работ, услуг заказчик, Организатор закупки устанавливает требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

4.4.12. В документации о закупке заказчик вправе установить дополнительные требования к участнику закупки.

4.4.13. Участник закупки обязан подтвердить соответствие требованиям к участнику закупки надлежащими документами.

4.5. Требования к комиссии по закупке

4.5.1. В целях принятия решений по результатам процедур на закупку товаров, работ, услуг заказчиком создается комиссия по закупке.

4.5.2. Работа комиссии по закупке осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленном заказчиком.

4.5.3. Заседание комиссии по закупке считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов. Решения комиссии по закупке принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель комиссии.

4.6. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.6.1. Ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - реестр недобросовестных поставщиков) осуществляется Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ, на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом.

4.6.2. Заказчик вправе также размещать на сайте Общества реестр недобросовестных поставщиков. При реализации этого права Заказчик должен самостоятельно следить за тем, чтобы публикация указанной информации не нарушала законодательство РФ.

4.6.3. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

4.6.4. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством РФ.

4.6.5. Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

4.6.6. Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, по истечении двух лет со дня их внесения в реестр недобросовестных поставщиков исключаются из этого реестра.

4.6.7. Включение сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым договор расторгнут в связи с существенным нарушением им договора, в реестр недобросовестных поставщиков или содержание таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков может быть обжаловано заинтересованным лицом в судебном порядке.

5. Способы закупок

5.1. Применяемые способы закупок (перечень разрешенных способов закупок)

5.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

Конкурентные способы закупки:

путем проведения торгов:

а) конкурс;

- б) аукцион;
- без проведения торгов:
- в) запрос предложений;
- г) запрос котировок (запрос цен); д)
- конкурентные переговоры

Неконкурентные способы закупки

- е) закупка у единственного источника (поставщика).

5.1.2. Независимо от применяемого способа закупки, в максимальной степени должны использоваться возможности механизмов конкуренции между участниками закупочных процедур, за исключением прямо оговариваемых нормативными документами Общества ситуаций.

5.1.3. Условия применения процедур закупок и порядок их проведения и оформления определяется законодательством РФ и принятыми в развитие настоящего Положения о закупке и внутренними документами Общества, регулирующими вопросы организации и проведения закупок.

6. Порядок проведения конкурса

6.1. Конкурс может быть открытым или закрытым. К участию в открытом конкурсе приглашается неограниченный круг лиц. К участию в закрытом конкурсе приглашается ограниченный круг участников.

Решение об объявлении конкурса открытым или закрытым принимает Организатор закупки.

6.2. Открытый конкурс проводится с предварительным квалификационным отбором (ПКО) участников закупки, либо без ПКО. Решение о проведении ПКО принимает организатор закупки.

6.3. Закрытый конкурс проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их высокосложного или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (подрядчиков, исполнителей), или когда затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения открытых торгов, или в иных случаях.

6.4. Порядок проведения конкурса:

- объявление о проведении конкурса;
- проведение предварительного квалификационного отбора (ПКО) (по решению организатора закупки);
- предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке;
- направление участниками закупки заявок на участие в закупке;
- вскрытие заявок на участие в закупке;
- рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск их к участию в конкурсе;
- оценка и сопоставление заявок на участие в закупке;
- выбор победителя.

6.5. Объявление о проведении конкурса.

6.5.1. Не менее чем за 20 (двадцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, Организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, кроме того, в случае проведения закрытого конкурса участникам закупки, направляются именные приглашения.

6.5.2. К участию в закрытом конкурсе приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям заказчика к участникам закупки.

6.6. Проведение предварительного квалификационного отбора (ПКО) (по решению Организатора закупки).

6.6.1. В случае проведения открытого конкурса с ПКО, заказчик, Организатор закупки публикует на официальном сайте извещение о закупке не менее чем за 30 (тридцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

6.6.2. Для участия в ПКО, на официальном сайте вместе с извещением о закупке размещается документация участника ПКО с перечнем документов, представляемых на ПКО, для подтверждения соответствия установленным требованиям.

6.6.3. Конкурсная комиссия принимает решение о допуске участников ПКО к участию в конкурсе в случае предоставления документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям и отсутствия в указанных документах недостоверной информации.

6.6.4. В случае если по окончании срока приема документов на ПКО представлена только одна заявка или не подано ни одной заявки, Организатор закупки вправе продлить срок приема заявок на ПКО или отменить конкурс.

6.6.5. Результаты ПКО оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.

6.7. Предоставление участникам закупки документации о закупке, разъяснений положений документации о закупке.

6.7.1. Порядок представления документации о закупке указывается в извещении о закупке.

6.7.2. Организатор закупки вправе до вскрытия заявок на участие в закупке, провести конференции с Участниками закупки, на которых доводятся разъяснения условий проведения конкурса, требований документации о закупке. К участию в конференции приглашаются все Участники закупки, получившие к этому моменту документацию о закупке.

6.7.3. Любой участник закупки, в соответствии с пунктом 4.2.4., вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик, Организатор закупки размещает на официальном сайте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

6.7.4. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком, Организатором закупки на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных

изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

6.8. Направление Участниками закупки заявок на участие в закупке.

6.8.1. Участник закупки передает в конкурсную комиссию заявку на участие в закупке до истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной документацией о закупке.

6.8.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в одной закупке.

6.8.3. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в одной закупке, данные заявки не рассматриваются и возвращаются участнику.

6.8.4. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать поданную им заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о закупке.

6.8.5. В документации о закупке может быть установлено требование о предоставлении обеспечения участия в конкурсе. Форма и размер обеспечения участия в конкурсе определяется Организатором закупки. Непредставление обеспечения участия в конкурсе является основанием для отклонения от дальнейшего рассмотрения заявки участника закупки.

6.8.6. Заявки на участие в закупке, полученные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки не вскрытыми (вскрываются в случае, если на конверте не указан почтовый адрес для возврата).

6.9. Вскрытие заявок на участие в закупке.

6.9.1. Конкурсная комиссия в день, во время и в месте, указанном в извещении о закупке, вскрывает заявки на участие в закупке и проверяет наличие документов в соответствии с требованиями документации о закупке.

6.9.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, вправе присутствовать при проведении процедуры вскрытия заявок (не более одного представителя от каждой организации), что фиксируется в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе.

6.9.3. При вскрытии заявок конкурсной комиссией в обязательном порядке объявляются:

- наименование организации (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц и индивидуального предпринимателя);

- почтовый адрес Участника закупки; -
цена заявки.

6.9.4. В случае если до вскрытия заявок на участие в закупке представлена только одна заявка или не подано ни одной заявки, организатор закупки имеет право продлить срок приема заявок на участие в закупке.

6.9.5. Вскрытие заявок на участие в конкурсе оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

6.10. Рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск их к участию в конкурсе.

6.10.1. В срок, не превышающий 14 (четырнадцать) рабочих дней с момента вскрытия заявок на участие в закупке, организатор закупки осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупке.

6.10.2. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке входят в состав документации о закупке.

6.10.3. В целях обеспечения контроля за обоснованностью стоимости заявки Участника конкурса и соответствием стоимости среднерыночному уровню, организатор закупки вправе запросить у Участников закупки сведения по калькуляции затрат и/или локальный сметный расчет на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг.

6.10.4. Заказчик, Организатор закупки вправе осуществить проверку указанных в заявке на участие в закупке производственных возможностей участника закупки, в том числе с выездом в места базирования, с оформлением соответствующего акта проверки до подведения итогов конкурса.

6.10.5. В случае непредставления установленной документации о закупке, либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, конкурсная комиссия вправе принять решение об отклонении от дальнейшего рассмотрения заявки на участие в закупке.

6.10.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявок на участие в закупке к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

6.10.7. Решение о допуске заявок на участие в закупке к участию в конкурсе или об отказе в допуске оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

6.11. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке. 6.11.1 Допущенные заявки на участие в закупке, оцениваются Организатором закупки в соответствии с критериями и порядком оценки заявок установленными документацией о закупке.

6.12. Выбор победителя.

6.12.1. Победителем конкурса признается Участник закупки, который по заключению конкурсной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора.

6.12.2. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса оформляется итоговым протоколом заседания конкурсной комиссии.

6.12.3. Организатор закупки в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания договора по результатам конкурса возвращает участникам закупки полученное обеспечение участия в конкурсе при поступлении соответствующих обращений от участников закупки.

6.12.4. Победителю конкурса, уклонившемуся от заключения договора, обеспечение участия в конкурсе не возвращается.

6.13. Признание конкурса несостоявшимся.

6.13.1. Конкурс, в котором не подано ни одной заявки, либо на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявок, признается несостоявшимся.

6.13.2. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конкурсная комиссия вскрывает единственную заявку и рассматривает её в порядке, определенном п. 6.10 настоящего Положения о закупке.

6.13.3. В случае если единственная заявка соответствует требованиям документации о закупке, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с единственным участником закупки.

6.13.4. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен, заказчик, Организатор закупки вправе объявить о проведении повторного конкурса или осуществить закупку иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

6.13.5. В случае извещения о проведении повторного конкурса заказчик, Организатор закупки вправе изменить условия конкурса.

7. Порядок проведения аукциона

7.1. Аукцион может быть открытым или закрытым. К участию в открытом аукционе приглашается неограниченный круг лиц. К участию в закрытом аукционе приглашается ограниченный круг участников. Решение об объявлении аукциона открытым или закрытым принимает Организатор закупки.

7.2. Открытый аукцион проводится с предварительным квалификационным отбором (ПКО) участников закупки, либо без ПКО. Решение о проведении ПКО принимает организатор закупки.

7.3. Закрытый аукцион проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их высокосложного или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (подрядчиков, исполнителей), или когда затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения открытого аукциона, или в иных случаях.

7.4. Порядок проведения аукциона:

- объявление о проведении аукциона;
- проведение предварительного квалификационного отбора (ПКО) (по решению организатора закупки);
- предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке;
- направление участниками закупки заявок на участие в закупке;
- вскрытие заявок на участие в закупке;
- рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск их к участию в аукционе;
- проведение процедуры пошагового понижения (собственно аукцион).

7.5. Объявление о проведении аукциона.

7.5.1. Не менее чем за 20 (двадцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, заказчик, Организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о закупке, проект договора, являющийся

неотъемлемой частью извещения о закупке, кроме того, в случае проведения закрытого аукциона участникам закупки направляются именные приглашения.

7.5.2. К участию в закрытом аукционе приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям заказчика к участникам закупки.

7.6. Проведение предварительного квалификационного отбора (ПКО) (по решению организатора закупки).

7.6.1. Организатор закупки для отбора участников закупки, соответствующих требованиям заказчика к участникам закупки, вправе провести предварительный квалификационный отбор (ПКО).

7.6.2. В случае проведения открытого аукциона с ПКО, организатор закупки публикует на официальном сайте извещение о закупке не менее чем за 30 дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

7.6.3. Для участия в ПКО на официальном сайте вместе с извещением о закупке размещается документация участника ПКО с перечнем документов, представляемых на ПКО, для подтверждения соответствия установленным требованиям.

7.6.4. Конкурсная комиссия принимает решение о допуске участников ПКО к участию в аукционе в случае предоставления документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям и отсутствия в указанных документах недостоверной информации.

7.6.5. В случае если по окончании срока приема документов на ПКО представлена только одна заявка на ПКО или не подано ни одной заявки на ПКО, организатор закупки вправе продлить срок приема заявок на ПКО или отменить аукцион.

7.6.6. Результаты ПКО оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.

7.7. Предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке.

7.7.1. Порядок представления документации о закупке указывается в извещении о закупке.

7.7.2. Организатор закупки вправе до вскрытия заявок на участие в закупке, провести конференции с участниками закупки, на которых доводятся разъяснения условий проведения аукциона, требований документации о закупке. К участию в конференции приглашаются все участники закупки, получившие к этому моменту документацию о закупке.

7.7.3. Любой участник закупки, в соответствии с пунктом 4.2.4, вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик, организатор закупки размещает на официальном сайте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

7.7.4. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются

заказчиком, организатором закупки на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если изменения в извещении о закупке, документацию о закупке внесены позднее, чем за 15 (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 внесенных в извещении о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

7.8. Направление участниками закупки заявок на участие в закупке.

7.8.1. Участник закупки передает в конкурсную комиссию заявку на участие в закупке до истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной документацией о закупке.

7.8.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в одной закупке.

7.8.3. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в одной закупке, данные заявки не рассматриваются и возвращаются участнику.

7.8.4. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать поданную им заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о закупке.

7.8.5. В документации о закупке может быть установлено требование о предоставлении обеспечения участия в аукционе. Форма и размер обеспечения участия в аукционе определяются организатором закупки. Непредставление обеспечения участия в аукционе является основанием для отклонения от дальнейшего рассмотрения заявки участника закупки.

7.8.6. Заявки на участие в закупке, полученные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки не вскрытыми (вскрываются в случае, если на конверте не указан почтовый адрес для возврата).

7.9. Вскрытие заявок на участие в закупке.

7.9.1. Конкурсная комиссия в день, во время и в месте, указанном в извещении о закупке, вскрывает заявки на участие в закупке и проверяет наличие документов в соответствии с требованиями документации о закупке.

7.9.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в закупке, вправе присутствовать при проведении процедуры вскрытия заявок (не более одного представителя от каждой организации), что фиксируется в протоколе вскрытия заявок на участие в закупке.

7.9.3. При вскрытии заявок конкурсной комиссией в обязательном порядке объявляются:

- наименование организации (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц и индивидуального предпринимателя);
- почтовый адрес Участника закупки;
- цена заявки.

7.9.4. В случае если до вскрытия заявок на участие в закупке представлена только одна заявка или не подано ни одной заявки, организатор закупки имеет право продлить срок приема заявок на участие в закупке.

7.9.5. Вскрытие заявок на участие в закупке оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

7.10. Рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск их к участию в аукционе.

7.10.1. В срок, не превышающий 14 (четырнадцать) рабочих дней с момента вскрытия заявок на участие в закупке, организатор закупки осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупке.

7.10.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в закупке входит в состав документации о закупке.

7.10.3. В целях обеспечения контроля за обоснованностью стоимости заявки участника закупки и соответствием стоимости среднерыночному уровню, организатор закупки вправе запросить у участников закупки сведения по калькуляции затрат и/ или локальный сметный расчет на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг.

7.10.4. Заказчик, организатор закупки вправе осуществить проверку указанных в заявке на участие в закупке производственных возможностей участника закупки, в том числе с выездом в места базирования, с оформлением соответствующего акта проверки до подведения итогов аукциона.

7.10.5. В случае непредставления установленной документацией о закупке документов, либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, конкурсная комиссия вправе принять решение об отклонении от дальнейшего рассмотрения заявки на участие в закупке.

7.10.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявок на участие в закупке к участию в аукционе или об отказе в допуске.

7.10.7. Решение о допуске заявок на участие в закупке к участию в аукционе или об отказе в допуске оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

7.11. Проведение процедуры пошагового понижения (собственно аукцион).

7.11.1. Конкурсная комиссия направляет приглашения к участию в процедуре пошагового понижения участникам закупки, заявки которых допущены к участию в аукционе.

7.11.2. Снижение цены заявок на участие в закупке в ходе процедуры пошагового понижения осуществляется последовательным предложением участниками закупки новой цены, сниженной на величину не менее установленного организатором закупки шага, либо предложением конкурсной комиссией новой цены, сниженной на величину установленного организатором закупки шага, и выражением участниками закупки согласия с предложенной ценой.

7.11.3. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или первым выразивший согласие с наиболее низкой ценой договора, предложенной конкурсной комиссией.

7.11.4. Победитель аукциона в течение 2 (двух) рабочих дней обязан представить организатору закупки откорректированную заявку на участие в закупке с учетом достигнутого понижения цены.

7.11.5. Решение конкурсной комиссии о результатах аукциона оформляется итоговым протоколом заседания конкурсной комиссии.

7.11.6. Организатор закупки в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания договора по результатам аукциона возвращает участникам закупки полученное обеспечение участия в аукционе при поступлении соответствующих обращений от участников закупки.

7.11.7. Победителю аукциона, уклонившемуся от заключения договора, обеспечение в аукционе не возвращается.

7.12. Признание аукциона несостоявшимся.

7.12.1. Аукцион, в котором не подано ни одной заявки, либо на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявок, признается несостоявшимся.

7.12.2. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка, конкурсная комиссия вскрывает единственную заявку и рассматривает её в порядке, определенном п. 7.10 настоящего Положения о закупке.

7.12.3. В случае если единственная заявка соответствует требованиям документации о закупке, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с единственным участником закупки.

7.12.4. В случае если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен заказчик, организатор закупки вправе объявить о проведении повторного аукциона или осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

7.12.5. В случае извещения о проведении повторного аукциона заказчик, организатор закупки вправе изменить условия аукциона.

8. Порядок проведения запроса предложений.

8.1. Заказчик, организатор закупки вправе провести закупку товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений в случае, если проведение конкурса не обеспечивает поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в требуемые сроки.

8.2. Запрос предложений может быть открытым или закрытым. К участию в открытом запросе предложений приглашается неограниченный круг лиц. К участию в закрытом запросе предложений приглашается ограниченный круг участников. Решение об объявлении запроса предложений открытым или закрытым принимает организатор закупки.

8.3. Закрытый запрос предложений проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их высокосложного или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (подрядчиков, исполнителей), или когда затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения

открытого запроса предложений, или в иных случаях.

8.4. Порядок проведения запроса предложений:

- объявление о проведении запроса предложений;
- предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке;
- направление участниками закупки заявок на участие в закупке;
- вскрытие заявок на участие в закупке;
- рассмотрение заявок на участие в закупке и выбор победителя.

8.5. Объявление о проведении запроса предложений.

8.5.1. Заказчик, организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, кроме того может направить именные приглашения потенциальным участникам закупки (для закрытого запроса предложений – не менее чем двум участникам закупки).

8.5.2. К участию в запросе предложений приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям заказчика к участникам закупки.

8.6. Предоставление участникам закупки документации о закупке, разъяснений положений документации о закупке.

8.6.1. Порядок представления документации о закупке указывается в извещении о проведении закупке.

8.6.2. Любой участник закупки, в соответствии с пунктом 4.2.4., вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик, организатор закупки размещает на официальном сайте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

8.7. Направление участниками закупки заявок на участие в закупке.

8.7.1. Участник закупки передает в конкурсную комиссию заявку на участие в закупке до истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной документацией о закупке.

8.7.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в одной закупке.

8.7.3. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в одной закупке, данные заявки не рассматриваются и возвращаются участнику.

8.7.4. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать поданную им заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о закупке.

8.7.5. Заявки на участие в закупке, полученные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки не вскрытыми (вскрываются в случае, если на конверте не указан почтовый адрес для возврата).

8.8. Вскрытие заявок на участие в закупке.

8.8.1. Конкурсная комиссия в день, во время и в месте, указанном в извещении о закупке, вскрывает заявки на участие в закупке и проверяет наличие документов в соответствии с требованиями документации о закупке.

8.8.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в закупке, вправе присутствовать при проведении процедуры вскрытия заявок на участие в закупке (не более одного представителя от каждого участника), что фиксируется в протоколе вскрытия заявок на участие в закупке.

8.8.3. При вскрытии заявок конкурсной комиссией в обязательном порядке объявляются:

- наименование организации (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц и индивидуального предпринимателя);
- почтовый адрес участника закупки;
- цена заявки.

8.8.4. Вскрытие заявок на участие в закупке оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

8.9. Рассмотрение заявок на участие в закупке и выбор победителя.

8.9.1. В срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с момента вскрытия заявок на участие в закупке, организатор закупки осуществляет анализ и рассмотрение заявок.

8.9.2. Информация о порядке рассмотрения заявок на участие в закупке входит в состав документации о закупке.

8.9.3. Заказчик, организатор закупки вправе осуществить проверку указанных в заявке на участие в закупке производственных возможностей участника закупки, в том числе с выездом в места базирования, с оформлением соответствующего акта проверки до подведения итогов запроса предложений.

8.9.4. В случае непредставления установленной документацией о закупке документов, либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, конкурсная комиссия вправе принять решение об отклонении от дальнейшего рассмотрения заявки на участие в закупке.

8.9.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке конкурсной комиссией принимается решение о выборе победителя.

8.9.6. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который по заключению конкурсной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора.

8.9.7. В случае если лучшие условия исполнения договора содержатся в нескольких заявках на участие в закупке, победителем запроса предложений признается участник закупки, заявка которого поступила ранее других из лучших заявок на участие в закупке.

8.9.8. Решение конкурсной комиссии о результатах запроса предложений оформляется итоговым протоколом заседания конкурсной комиссии.

8.10. Признание запроса предложений несостоявшимся.

8.10.1. В случае если на запрос предложений не поступило ни одной заявки на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений выявлено несоответствие заявок всех участников закупки требованиям документации о закупке, то запрос предложений признается конкурсной комиссией несостоявшимся.

8.10.2. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся, организатор закупки вправе объявить о проведении повторного запроса предложений или осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

9. Порядок проведения запроса котировок

9.1. Заказчик, организатор закупки вправе провести закупку товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок в случае, если проведение аукциона не обеспечивает поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в требуемые сроки.

9.2. Запрос котировок может быть открытым или закрытым. К участию в открытом запросе котировок приглашается неограниченный круг лиц. К участию в закрытом запросе котировок приглашается ограниченный круг участников, соответствующих требованиям заказчика к участникам закупки. Решение об объявлении запроса котировок открытым или закрытым принимает организатор закупки.

9.3. Закрытый запрос котировок проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их высокосложного или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (подрядчиков, исполнителей), или когда затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения открытого запроса котировок, или в иных случаях.

9.4. Порядок проведения запроса котировок:

- объявление о проведении запроса котировок;
- предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке;
- направление участниками закупки заявок на участие в закупке; - вскрытие заявок на участие в закупке;
- рассмотрение заявок на участие в закупке и выбор победителя.

9.5. Объявление о проведении запроса котировок.

9.5.1. Заказчик, организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о проведении закупки, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, кроме того может направить именные приглашения потенциальным участникам закупки (для закрытого запроса котировок – не менее чем двум участникам закупки).

9.6. Предоставление участникам закупки документации о закупке, разъяснений положений документации о закупке.

9.6.1. Порядок представления документации о закупке указывается в извещении о проведении запроса котировок.

9.6.2. Любой участник закупки, в соответствии с пунктом 4.2.4, вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик, организатор закупки размещает на официальном сайте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил

не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

9.7. Направление участниками закупки заявок на участие в закупке.

9.7.1. Участник закупки передает в конкурсную комиссию заявку на участие в закупке до истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной документацией о закупке.

9.7.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в одной закупке.

9.7.3. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в одной закупке, данные заявки не рассматриваются и возвращаются участнику.

9.7.4. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать поданную им заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о закупке.

9.7.5. Заявки на участие в закупке, полученные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки не вскрытыми (вскрываются в случае, если на конверте не указан почтовый адрес для возврата).

9.8. Вскрытие заявок на участие в закупке.

9.8.1. Конкурсная комиссия в день, во время и в месте, указанном в извещении о закупке, вскрывает заявки на участие в закупке и проверяет наличие документов в соответствии с требованиями документации о закупке.

9.8.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в закупке, вправе присутствовать при проведении процедуры вскрытия заявок на участие в закупке (не более одного представителя от каждого участника), что фиксируется в протоколе вскрытия заявок на участие в закупке.

9.8.3. При вскрытии заявок конкурсной комиссией в обязательном порядке объявляются:

- наименование организации (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц и индивидуального предпринимателя);
- почтовый адрес участника закупки;
- цена заявки.

9.8.4. Вскрытие заявок на участие в закупке оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

9.9. Рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск их к участию в запросе котировок.

9.9.1. В срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с момента вскрытия заявок на участие в закупке, организатор закупки осуществляет анализ и рассмотрение заявок.

9.9.2. Информация о порядке рассмотрения заявок на участие в закупке входит в состав документации о закупке.

9.9.3 В случае непредставления установленных документацией о закупке документов, либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, конкурсная комиссия вправе принять решение об отклонении от дальнейшего рассмотрения заявки на участие в закупке.

9.9.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке конкурсной комиссией принимается решение о выборе победителя.

9.9.5. Победителем запроса котировок признается участник закупки, который по заключению конкурсной комиссии предложил наименьшую стоимость.

9.9.6. В случае если наименьшая стоимость содержится в нескольких заявках на участие в закупке, победителем запроса признается участник закупки, заявка которого поступила ранее других из заявок на участие в закупке с наименьшей стоимостью.

9.9.7. Решение конкурсной комиссии о результатах запроса котировок оформляется итоговым протоколом заседания конкурсной комиссии.

9.10. Признание запроса котировок несостоявшимся.

9.10.1. В случае если на запрос котировок не поступило ни одной заявки на участие в закупке или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке выявлено несоответствие заявок всех участников закупки требованиям документации о закупке, то запрос котировок признается конкурсной комиссией несостоявшимся.

9.10.2. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся, организатор закупки вправе объявить о проведении повторного запроса котировок или осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

10. Конкурентные переговоры

10.1. Конкурентные переговоры проводятся в случаях, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры конкурса или запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам невозможно.

10.2. При проведении конкурентных переговоров, заказчик, организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, кроме того, участникам закупки направляются именные приглашения.

10.3. К участию в конкурентных переговорах приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям заказчика к участникам закупки.

10.4. Организатор закупки проводит протоколируемые переговоры с заранее определенным числом участников, достаточным для обеспечения эффективной конкуренции.

10.5. Любые касающиеся переговоров требования, руководящие указания, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо участнику закупки, равным образом сообщаются всем другим участникам закупки.

10.6. Переговоры между организатором закупки и участником закупки носят конфиденциальный характер, и содержание переговоров не раскрывается третьим лицам без согласия сторон.

10.7. После завершения переговоров организатор закупки может либо выбрать победителя закупки сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к закупаемым товарам, работам, услугам и условиям договора, оформляет их в виде документации о закупке и предлагает всем продолжающим участвовать в конкурентных переговорах представить к определенной дате окончательное предложение (оферту).

10.8. С участниками закупки, подавшими наилучшие предложения, заказчик может провести переговоры в описанном выше порядке или сразу выбрать победителя закупки.

10.9. Процедура, описанная в пунктах 10.4-10.8 может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя закупки, либо до отказа организатора закупки от закупки.

10.10. При необходимости, организатор закупки после проведения конкурентных переговоров может не выбирать победителя закупки (либо не заключать договор с уже выбранным), а объявить закрытый конкурс, пригласив на него участвовавших в конкурентных переговорах участников закупки.

11. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

11.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ размещения заказа, при котором организатор закупки предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

11.2. Организатор закупки вправе провести закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в следующих случаях:

11.2.1. Если поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) осуществляются не имеющим альтернативы поставщиком (подрядчиком, исполнителем), с учётом возможности закупки в конкретном регионе или населённом пункте, или стоимость товаров, работ, услуг регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11.2.2. Если приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий, а также для обеспечения работоспособности и доступности критичных для деятельности агрегатов, комплексов, приложений и систем заказчика или для удовлетворения иных срочных потребностей заказчика, в связи с чем, применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

11.2.3. Если требуется закупка уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;

11.2.4. Если по результатам открытой закупочной процедуры была представлена только одна заявка (предложение), или только один участник, подавший заявку на участие в конкурентной процедуре, признан участником конкурентной процедуры, то закупочной комиссией, назначенной в отношении такой закупки, могут быть приняты следующие решения:

- о закупке у единственного источника – в случае, если по заключению закупочной комиссии, проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение новой закупки не приведет к изменению круга Участников и появлению другого победителя), а предоставленная заявка (предложение) приемлема;

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

11.2.5. Если осуществляются закупки для обеспечения индивидуальных и коллективных нужд работников ООО «ОРЭГ», в том числе в сфере благотворительности и социального обеспечения, обучения, оздоровления, спорта, культурно-массовых мероприятий, проведения и участия в выставках, конференциях и иных представительских мероприятиях, приема и участия в делегациях, а также связанных с направлением в служебную командировку;

11.2.6. Если необходимо проведение дополнительной закупки, фактическое продление оказания услуги, а также сопутствующих товаров, работ и услуг, и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения непрерывности технологического процесса, производственных отношений, совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены;

11.2.7. Если осуществляются закупки товаров, работ, услуг для нужд обеспечения безопасности, информационной защиты, мобилизационной подготовки;

11.2.8. Если осуществляются закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

11.2.9. Если заключаются гражданско-правовой договор о выполнении работ, оказании услуг физическим лицом (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами, юристами и нотариусами;

11.2.10. Если осуществляется купля-продажа, аренда или иное возмездное пользование (в том числе сервитут) объектами недвижимости, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками;

11.2.11. Если осуществляется присоединение к публичной оферте или заключение типового договора поставщика, подрядчика, исполнителя при отказе предполагаемого поставщика, подрядчика, исполнителя от участия в проведенном заказчиком запросе предложений или запросе котировок и очевидно более выгодных по сравнению с предложенными участниками закупки условиях публичной оферты или типового договора;

11.2.12. Если осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между

юридическими лицами по одной сделке.

11.3. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), заказчик, организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

11.4. Организатор закупки для заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) направляет поставщику (исполнителю, подрядчику) предложение или принимает предложение поставщика (исполнителя, подрядчика) о заключении договора о закупке товаров, работ, услуг.

11.5. В случае выявления альтернативных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) организатор закупки вправе до заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

12. Порядок заключения и исполнения договоров

12.1. Договор заключается заказчиком с победителем закупки, выбранным по результатам конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок, конкурентных переговоров или с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

12.2. Заказчик подписывает с победителем закупки договор на условиях, содержащихся в заявке, представленной победителем закупки не позднее 20 (двадцати) рабочих дней или иного указанного в извещении о закупке срока после завершения закупки и оформления протокола.

12.3. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявка которого признана наилучшей после заявки победителя закупки.

12.4. Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключается заказчиком на условиях, согласованных с поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

12.5. Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется победителем закупки или единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с условиями заключенных договоров.

12.6. Расторжение заключенных по итогам закупки договоров осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных данными договорами.

12.7. Заказчик осуществляет контроль за исполнением заключенных договоров, в том числе за соблюдением поставщиком, подрядчиком, исполнителем:

12.7.1. Качества поставляемых товаров, выполнения работ, оказания услуг;

12.7.2. Сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

12.7.3. Иных обязательств по договору.

13. Обеспечение исполнения обязательств

13.1. Организатор конкурса по согласованию с Заказчиком вправе

потребовать от участников предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (обеспечение конкурсной заявки) или обеспечения победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Способ обеспечения обязательств Участника конкурса и обеспечения договора - банковская гарантия, соглашение о неустойке, поручительство или иной, указанный в конкурсной документации. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладываться на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

13.2. При установлении требования об обеспечении в форме банковской гарантии, гарантом может являться только банк, отвечающий следующим требованиям:

- иметь разрешение (лицензию Банка России) на осуществление банковской деятельности на территории Российской Федерации, срок действия которой превышает срок действия гарантии не менее, чем на 6 (шесть) календарных месяцев;
- участвовать в системе страхования вкладов;
- размер обеспечиваемого обязательства (сумма гарантии) составляет не более 5% от величины собственного капитала банка на последнюю отчетную дату, предшествующую дате выдачи гарантии;
- присутствовать (офис, отделение, филиал) по местонахождению общества, для нужд которого заключается Договор;
- в любом случае, гарантом должен быть банк или иная кредитная организация, о которой достоверно известно, что они не являются убыточными, не находятся на стадии банкротства, в процессе ликвидации или их лицензия не приостановлена полностью или частично.

13.3. Размер обеспечения конкурсной заявки путем неустойки не должен превышать 10 (десяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора (если она объявлена) или от цены предложения, указанной участником конкурса в конкурсной заявке, в случаях применения иных способов обеспечения - также не более 10 (десяти) процентов. Размер обеспечения договора не ограничивается.

13.4. Обеспечение конкурсной заявки представляется не позднее подачи заявки, а в состав заявки включается копия документа, свидетельствующего о наличии обеспечения. Срок действия обеспечения должен быть равен или превышать срок действия самой заявки. Обеспечение договора представляется только победителем конкурса перед или во время подписания договора. При этом:

- требования, касающиеся обеспечения конкурсной заявки, должны быть одинаковыми для всех участников конкурса;
- конкурсная документация должна содержать требования, предъявляемые к гарантам (поручителям), а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения;
- конкурсная документация должна содержать описание порядка возвращения обеспечения конкурсных заявок, а также обстоятельства, при которых участник конкурса его утрачивает;
- условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора или его существенных условиях,

включаемых в состав конкурсной документации.

14. Информационное обеспечение закупки

14.1. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

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

14.3. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

14.4. 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 заказчиком на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

14.5. Размещенные на официальном сайте настоящее Положение о закупке, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

14.6. В случае если организация и проведение выбора победителя закупки для заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется по поручению заказчика иной организацией (организатором закупки), организатор закупки размещает на сайте организатора закупки информацию о проводимой им закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки.

14.7. Не подлежат размещению на официальном сайте, сайте организатора закупки сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

14.8. Заказчик, организатор закупки вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик, организатор закупки вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

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

14.9.1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

14.9.2. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

14.9.3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

15. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупки

15.1. Для разрешения разногласий, связанных с проведением закупки, участник закупки вправе направить жалобу организатору закупки.

15.2. По результатам рассмотрения жалобы организатор закупки принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

15.3. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

15.3.1. Не размещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

15.3.2. Предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

15.3.3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

Директор ООО «Орионэнергогрупп»



Сидоренко А.И.