

**Утверждено
Решением Совета директоров
ОАО «Юграгаз»
Протокол № 2/12 от 27.09.2012**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг
Открытого акционерного общества «Юграгаз»
(ОАО «Юграгаз»)**

г. Советский

2012

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.	4
1.1. Предмет и цели регулирования.	4
1.2. Термины и определения.	5
1.3. Организатор закупок.	7
1.4. Инициатор закупки.	9
1.5. Конкурсная, Аукционная комиссия.	11
1.6. Комиссия по подведению итогов запроса предложений.	13
1.7. Требования к участникам закупки.	17
2. Планирование закупок.	19
3. Организация проведения закупок.	20
4. Способы закупок.	22
5. Закупки путем проведения торгов.	22
5.1. Общие положения о проведении торгов.	23
5.2. Общий порядок проведения открытого конкурса (открытого конкурса в электронной форме).	23
5.3. Извещение о проведении открытого конкурса (открытого конкурса в электронной форме).	26
5.4. Конкурсная документация.	27
5.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.	29
5.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (вскрытия электронных конвертов).	29
5.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.	30
5.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.	32
5.9. Заключение договора по результатам конкурса.	33
5.10. Общий порядок проведения открытого аукциона в электронной форме (далее - открытый аукцион, аукцион).	34
5.11. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме.	37
5.12. Документация об открытом аукционе в электронной форме.	38
5.13. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.	40
5.14. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.	40

5.15. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.	42
5.16. Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме.	44
6. Закупки путем проведения открытых запросов предложений.	45
6.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений.	45
6.2. Подготовка документов для проведения открытого запроса предложений.	45
6.3. Объявление открытого запроса предложений, предоставление документации о запросе предложений.	50
6.4. Подача заявок на участие в запросе предложений.	52
6.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме.	53
6.6. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.	54
6.7. Принятие решения о результатах запроса предложений.	57
6.8. Заключение договора по итогам запроса предложений.	59
7. Закупки путем проведения закрытых конкурсов и закрытых запросов предложений.	59
8. Предквалификация. Реестр потенциальных участников закупок.	61
9. Требования к заявке на участие в закупке.	62
10. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика).	65
11. Исполнение договора, заключенного по результатам закупки.	67
12. Заключительные положения.	68

1. Общие положения.

1.1. Предмет и цели регулирования.

1.1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Юграгаз» (далее – Положение, Положение Общества) разработано в целях своевременного и полного обеспечения потребностей ОАО «Юграгаз» (далее – Общество, Заказчик) в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможности участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом положений Федеральных законов «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц», «О защите конкуренции», общепринятых правил, сложившихся в сфере закупок.

1.1.3. Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением Обществом закупочной деятельности, в том числе устанавливает единые правила и порядок закупок товаров, работ, услуг (далее – закупок), в целях соблюдения следующих принципов закупок:

создание условий для своевременного и полного обеспечения потребностей Общества в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

информационная открытость закупок;

равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;

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;

отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.1.4. Положение не распространяется на отношения, связанные с:

куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

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

осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

1.1.5. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества.

1.2. Термины и определения.

1.2.1. Документация о закупке – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

1.2.2. Заказчик – ОАО «Юграгаз», для обеспечения нужд которого осуществляется закупка.

1.2.3. Закупки - способы выбора на принципах состязательности поставщиков (исполнителей, подрядчиков), способных осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с предметом закупки, к участию в которых приглашаются несколько потенциальных участников.

1.2.4. Запрос предложений - закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449 или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила проведения которой регламентируются настоящим Положением. Наилучшей признается заявка на участие в запросе предложений, содержащая лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, представленная участником, наиболее полно соответствующим требованиям документации о запросе предложений.

1.2.5. Заявка на участие в закупке (заявка) - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направляемый Организатору закупки на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием функционала электронной площадки (сайта Торговой системы) по форме и в порядке, которые установлены документацией о закупке.

1.2.6. Инициатор закупки - структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в закупке товаров, работ, услуг, и иницирующее ее проведение.

1.2.7. Комиссия (Конкурсная комиссия, Аукционная комиссия, Комиссия по подведению итогов запросов предложений) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком либо Организатором закупки (в случае привлечения иного юридического лица для осуществления отдельных функций, связанных с организацией и проведением закупок) для принятия решений по подведению итогов закупки, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур закупки.

1.2.8. Конкурс (открытый конкурс) - торги, проводимые в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

1.2.9. Лот - часть закупаемых товаров, работ, услуг, выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением и документацией о закупке допускается подача отдельной заявки на участие в закупке и заключение отдельного договора по итогам закупки.

1.2.10. Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки) - предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

1.2.11. Оператор электронной площадки – юридическое лицо или физическое лицо – индивидуальный предприниматель, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами.

1.2.12. Организатор закупки (Организатор) – специализированное структурное подразделение Заказчика, на которое возложены функции по организации и проведению закупок, либо юридическое лицо, привлеченное Заказчиком на основе гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций, связанных с организацией и проведением закупок.

1.2.13. Открытый аукцион в электронной форме (открытый аукцион, аукцион) – аукцион, проведение которого осуществляется на электронной площадке (сайте Торговой системы) в сети Интернет, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

1.2.14. Официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: www.zakupki.gov.ru

1.2.15. Предквалификация – открытая процедура определения потенциальных участников закупок, способных выполнять (оказывать) определенные виды работ (услуг), осуществлять поставку определенных товаров в соответствии с установленными требованиями к

производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ и услуг. По результатам предквалификации формируется реестр потенциальных участников закупок по видам товаров, работ, услуг.

1.2.16. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) - способ размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

1.2.17. Сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: www.tnrg.ru.

1.2.18. Торги – способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

1.2.19. Уторговывание - процедура, проводимая в ходе закупки, направленная на добровольное снижение участниками закупки цен (иных условий) заявок на участие в запросе предложений или в конкурсе в целях повышения их предпочтительности для Заказчика. Процедура уторговывания может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения предусмотрена в извещении о закупке.

1.2.20. Участник закупки (участник размещения заказа) - юридическое или физическое лицо либо несколько юридических лиц или несколько физических лиц, выступивших на стороне одного участника закупки, выразивших заинтересованность в участии в закупке путем направления Организатору письменного уведомления о намерении принять участие в процедурах закупки, или запроса документации о закупке, или запроса о разъяснении положений документации о закупке, или подачи заявки на участие в закупке.

1.2.21. Электронная площадка (сайт Торговой системы) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором наряду с официальным сайтом (сайтом Заказчика) размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки, иные документы, связанные с проведением закупки, а также проводятся в электронной форме открытый аукцион, открытый конкурс и открытый запрос предложений.

1.3. Организатор закупок.

Организатор закупок осуществляет следующие функции:

1.3.1. Планирование закупок Общества, в рамках которого:

1.3.1.1. Формирует и размещает на официальном сайте годовой план закупок товаров, работ, услуг, изменения и дополнения к нему на основании предложений структурных подразделений Общества (в период с 01.01.2013 по 01.01.2015 планы закупок инновационной продукции,

высокотехнологичной продукции, лекарственных средств формируются и размещаются на официальном сайте на трехлетний срок).

1.3.1.2. Определяет способы закупок в соответствии с требованиями законодательства, настоящего Положения, иных внутренних документов Общества.

1.3.1.3. В необходимых случаях проводит маркетинговые исследования рынка товаров, работ, услуг, закупаемых Обществом.

1.3.1.4. Выполняет иные функции, связанные с планированием закупок.

1.3.2. Организация и проведение закупок, в рамках которых:

1.3.2.1. Определяет перечень исходных данных, представляемых Инициатором закупки для организации и проведения закупки в зависимости от способа и предмета закупки.

1.3.2.2. Осуществляет подготовку распорядительного документа о проведении закупки.

1.3.2.3. Осуществляет подготовку документов, необходимых для проведения закупки, в том числе извещения о закупке и документации о закупке. Обеспечивает утверждение Генеральным директором Общества или иным уполномоченным лицом извещения о закупке и документации о закупке.

1.3.2.4. Проводит анализ технической части документации о закупке на предмет исключения требований, ограничивающих конкуренцию, а также обоснованности начальной (максимальной) цены предмета закупки.

1.3.2.5. При необходимости анонсирует намерение проведения закупки в сети Интернет и иными способами.

1.3.2.6. Размещает извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки, на официальном сайте. Кроме того, при проведении торгов в электронной форме, а также открытого запроса предложений в электронной форме размещает извещение и документацию о закупке, иные документы, составляемые в ходе проведения закупки, на электронной площадке (сайте Торговой системы).

1.3.2.7. Приглашает потенциальных участников к участию в закупках.

1.3.2.8. Обеспечивает при необходимости предоставление участникам закупки документации о закупке (дополнений и изменений к ней) и разъяснений положений документации о закупке по запросам участников закупки.

1.3.2.9. Осуществляет приём и регистрацию заявок на участие в закупке, изготовленных на бумажных носителях.

1.3.2.10. Осуществляет вскрытие заявок на участие в запросе предложений, изготовленных на бумажных носителях, либо получает доступ к заявкам, поданным в форме электронных документов, оформляет соответствующие протоколы.

1.3.2.11. Осуществляет процедуру уторговывания цен заявок на участие в запросе предложений или в конкурсе в установленных случаях.

1.3.2.12. Рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям документации о запросе предложений, принимает решение об отклонении заявок на участие в запросе предложений в установленных Положением случаях.

1.3.2.13. При необходимости направляет участникам закупки запросы о разъяснении положений представленных заявок на участие в закупке.

1.3.2.14. Подготавливает материалы для заседаний Комиссий, обеспечивает их рассылку членам Комиссий.

1.3.2.15. Оформляет протоколы заседаний Комиссий.

1.3.2.16. Обеспечивает размещение на официальном сайте в установленных законом случаях информации о результатах закупок, а также протоколов, составляемых в ходе закупочных процедур. При проведении закупок в электронной форме обеспечивает размещение указанных протоколов на электронной площадке (сайте Торговой системы).

1.3.2.17. Согласовывает проекты договоров, заключаемых по результатам закупок, в том числе контролирует соответствие условий договоров, заключаемых по результатам проведенных закупок, условиям документации о закупке и выигравшей заявке на участие в закупке.

1.3.2.18. Осуществляет контроль за включением в проекты договоров, заключаемых по результатам закупок, условий об обязанности контрагента представлять Обществу информацию об изменениях в цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и (или) в исполнительных органах контрагента в течение трех календарных дней после таких изменений с подтверждением соответствующими документами, а также условий, в соответствии с которыми Общество вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора в случае неисполнения контрагентом указанной в настоящем пункте обязанности

1.3.2.19. Обеспечивает размещение на официальном сайте информации об изменении договора, заключенного по результатам проведенной закупки, с указанием измененных условий.

1.3.2.20. Принимает решение о признании несостоявшимся запроса предложений, на участие в котором не подано ни одной заявки либо к участию в котором допущен только один участник закупки.

1.3.2.21. Выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением закупок, предусмотренные настоящим Положением.

1.4. Инициатор закупки.

Инициатор закупки при подготовке и проведении закупки, заключении и исполнении договора:

1.4.1. Исследует конъюнктуру рынка товаров, работ, услуг, планируемых к закупке.

1.4.2. Осуществляет подготовку и предоставление Организатору закупки следующих сведений и документов для проведения закупки:

технических требований и условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

проектов договоров, предполагаемых к заключению по результатам закупки, согласованных в установленном в Обществе порядке;

квалификационных требований к участникам закупки;

сведений о начальной (максимальной) цене предмета закупки (цене договора);

критериев оценки заявок на участие в закупке;

другой информации, необходимой для подготовки и проведения закупки.

1.4.3. Обеспечивает включение в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке, условия об обязанности контрагента представлять Обществу информацию об изменениях в цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и (или) в исполнительных органах контрагента в течение трех календарных дней после таких изменений с подтверждением соответствующими документами, а также условий, в соответствии с которыми Общество вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора в случае неисполнения контрагентом указанной в настоящем пункте обязанности.

1.4.4. В случае организации и проведения закупки структурным подразделением Общества согласовывает извещение о закупке и документацию о закупке, участвует в процедурах закупки в соответствии с распорядительным документом о ее проведении.

1.4.5. Обеспечивает заключение договора по итогам закупки на условиях документации о закупке, а также заявки на участие в закупке, признанной наилучшей.

1.4.6. Осуществляет контроль за соблюдением сторонами условий договора, заключенного по результатам закупки, в том числе исполнение обязательств поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях документации о закупке и выигравшей заявки на участие в закупке.

1.4.7. Предоставляет Организатору закупки информацию об изменениях, внесенных в договоры, заключенные по результатам проведения закупок.

1.4.8. При подготовке и проведении закупок Инициатор закупки несет ответственность за:

1.4.8.1. Своевременный и полный учет потребностей при формировании годового плана закупок и недопущение возникновения срочных потребностей в закупках, которые Инициатор закупки мог и должен был предвидеть.

1.4.8.2. Контроль исполнения обязательств поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с договором, заключенным по результатам закупки.

1.4.8.3. Выполнение утвержденного плана проведения закупок.

1.4.8.4. Качество, полноту и своевременность представления Организатору документов, необходимых для проведения закупки, указанных в пункте 1.4.2. настоящего Положения.

1.5. Конкурсная, Аукционная комиссия.

1.5.1. В целях проведения открытого конкурса, открытого конкурса в электронной форме или открытого аукциона в электронной форме создается коллегиальный орган – Конкурсная / Аукционная комиссия соответственно (далее – Комиссия). Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек.

1.5.2. Состав Комиссии формируется для каждой закупки отдельно. В случае, если Организатором закупки является структурное подразделение Заказчика, состав Комиссии указывается в распорядительном документе Общества о проведении закупки. При привлечении в качестве Организатора закупки иного юридического лица состав Комиссии закрепляется распорядительным документом Организатора.

1.5.3. В состав Комиссии могут входить как работники Заказчика, так и иные лица. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определенных результатах закупки, в том числе подавшие заявки на участие в закупке, состоящие в штате или являющиеся членами органов управления этих организаций. Такие члены Комиссии должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе, и не принимать участие в голосовании.

1.5.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными внутренними документами Общества.

1.5.5. Комиссия для выполнения своих функций вправе:

1.5.5.1. Рекомендовать Заказчику привлекать в установленном порядке на договорной основе консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельных специалистов для разработки документации о закупках и осуществления экспертизы любой документации, связанной с проведением закупок.

1.5.5.2. Получать в установленном порядке от структурных подразделений Общества информацию, необходимую для выполнения своих функций.

1.5.6. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами Комиссии.

1.5.7. Комиссия возглавляется председателем, который назначается распорядительным документом о проведении закупки.

1.5.8. Председатель Комиссии:

1.5.8.1. Созывает и проводит заседания Комиссии, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания Комиссии, список лиц, приглашаемых на заседание.

1.5.8.2. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

1.5.8.3. Обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

1.5.9. Председатель и иные члены Комиссии обязаны:

1.5.9.1. Действовать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

1.5.9.2. Принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам закупки в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о закупке.

1.5.10. Членам Комиссии, а также привлекаемым к работе Комиссии лицам, запрещается:

1.5.10.1. Осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам закупки.

1.5.10.2. Проводить консультации и переговоры с участниками закупки.

1.5.10.3. Предоставлять иным лицам, за исключением Заказчика, Организатора информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

1.5.11. Заседания Комиссии признаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

1.5.12. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии.

1.5.13. Комиссия принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии участвуют в ее работе лично.

1.5.14. Форма принятия решения Комиссией - открытое голосование. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно.

Каждый член Комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу "за" или "против". Присутствующие на заседании члены Комиссии не должны уклоняться от голосования.

Подсчет голосов производится председателем Комиссии.

1.5.15. Комиссия в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Общества.

1.5.16. Решения Комиссии о результатах закупки обязательны для исполнения Заказчиком.

1.5.17. Подготовку заседаний Комиссий, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов

Комиссии по вопросам повестки заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, а также оформление протоколов заседаний Комиссии осуществляет Организатор закупки.

1.6. Комиссия по подведению итогов запроса предложений.

1.6.1. При осуществлении закупок путем проведения запроса предложений для подведения итогов запроса предложений создается коллегиальный орган – Комиссия по подведению итогов запроса предложений. Число членов Комиссии по подведению итогов запроса предложений должно быть не менее пяти человек.

1.6.2. Состав Комиссии по подведению итогов запроса предложений формируется для каждого запроса предложений отдельно. В случае, если Организатором закупки является структурное подразделение Заказчика, состав Комиссии по подведению итогов запроса предложений указывается в распорядительном документе Общества о проведении закупки. При привлечении в качестве Организатора закупки иного юридического лица состав Комиссии по подведению итогов запроса предложений закрепляется распорядительным документом Организатора.

1.6.3. В состав Комиссии по подведению итогов запроса предложений могут входить как работники Заказчика, так и иные лица. Членами комиссии по подведению итогов запроса предложений не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определенных результатах запроса предложений, в том числе подавшие заявки на участие в запросе предложений, состоящие в штате или являющиеся членами органов управления этих организаций. Такие члены Комиссии по подведению итогов запроса предложений должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе, и не принимать участие в голосовании.

1.6.4. Комиссия по подведению итогов запроса предложений в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными внутренними документами Общества.

1.6.5. Основными задачами Комиссии по подведению итогов запроса предложений являются:

1.6.5.1. Выбор заявки на участие в запросе предложений, наиболее полно удовлетворяющей потребностям Заказчика и обеспечивающей наилучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки.

1.6.5.2. Обеспечение максимальной эффективности запросов предложений.

1.6.5.3. Соблюдение принципов объективности, прозрачности, беспристрастности, конкурентности, равных условий и недискриминации при проведении запросов предложений.

1.6.5.4. Устранение возможностей нанесения вреда Обществу при проведении запросов предложений.

1.6.6. Комиссия по подведению итогов запроса предложений принимает решение о результатах запроса предложений на основании оценки заявок на участие в запросе предложений, в том числе о выборе наилучшей заявки на участие в запросе предложений, или признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если отклонены все заявки на участие в запросе предложений.

1.6.7. Комиссия по подведению итогов запроса предложений для выполнения своих функций вправе:

1.6.7.1. Принимать решение о проведении процедуры уторговывания в установленных случаях.

1.6.7.2. Принимать решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений в любое время до подведения итогов запроса предложений в случае, если ни одна заявка на участие в запросе предложений не удовлетворяет требованиям документации о запросе предложений.

1.6.7.3. Принимать решение об отказе от проведения запроса предложений.

1.6.7.4. Принимать решение о пересмотре итогов запроса предложений в случае, если участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, признан уклонившимся от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование.

1.6.7.5. Рекомендовать Заказчику, Организатору привлекать в установленном порядке на договорной основе консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельных специалистов для разработки документации о закупках и осуществления экспертизы любой документации, связанной с проведением запроса предложений.

1.6.7.6. Получать в установленном порядке от структурных подразделений Общества информацию, необходимую для выполнения своих функций.

1.6.8. Комиссия по подведению итогов запроса предложений осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами комиссии по подведению итогов запроса предложений.

1.6.9. Комиссия по подведению итогов запроса предложений возглавляется председателем, который назначается распорядительным документом о проведении закупки.

1.6.10. Председатель комиссии по подведению итогов запроса предложений:

1.6.10.1. Созывает и проводит заседания Комиссии по подведению итогов запроса предложений, в том числе определяет дату, время, повестку

дня заседания Комиссии по подведению итогов запроса предложений, список лиц, приглашаемых на заседание.

1.6.10.2. Подписывает протоколы заседаний Комиссии по подведению итогов запроса предложений.

1.6.10.3. Обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением.

1.6.11. Председатель и иные члены Комиссии по подведению итогов запроса предложений обязаны:

1.6.11.1. Действовать в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

1.6.11.2. Принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам запроса предложений в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о запросе предложений.

1.6.12. Членам Комиссии по подведению итогов запроса предложений, а также привлекаемым к работе Комиссии по подведению итогов запроса предложений лицам, запрещается:

1.6.12.1. Осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам закупки.

1.6.12.2. Проводить консультации и переговоры с участниками закупки.

1.6.12.3. Предоставлять иным лицам (за исключением Заказчика, Организатора) информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

1.6.13. Заседания Комиссии по подведению итогов запроса предложений признаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

1.6.14. Заседания Комиссии по подведению итогов запроса предложений ведет председатель Комиссии.

1.6.15. Комиссия по подведению итогов запроса предложений рассматривает вопросы повестки дня заседания путем заслушивания докладчиков, а также приглашенных лиц. По результатам обсуждения формулируется решение, которое выносится на голосование членов Комиссии по подведению итогов запроса предложений.

1.6.16. Комиссия по подведению итогов запроса предложений принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя комиссии по подведению итогов запроса предложений является решающим. Члены комиссии по подведению итогов запроса предложений участвуют в ее работе лично.

1.6.17. Форма принятия решения Комиссии по подведению итогов запроса предложений - открытое голосование. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно. Каждый член Комиссии по подведению итогов запроса предложений имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу "за" или "против". Присутствующие на заседании члены Комиссии по подведению итогов запроса предложений не вправе уклоняться от голосования.

Подсчет голосов производится председателем Комиссии по подведению итогов запроса предложений.

1.6.18. Решение по подведению итогов запроса предложений может приниматься Комиссией по подведению итогов запроса предложений на основе следующих способов оценки заявок на участие в запросе предложений:

1.6.18.1. Проведения оценки заявок на участие в запросе предложений без привлечения экспертов (специалистов). При этом ранжирование заявок на участие в запросе предложений может проводиться простым голосованием.

1.6.18.2. Проведения оценки заявок на участие в запросе предложений с учетом заключений экспертов (специалистов), привлеченных к оценке заявок на участие в запросе предложений.

Способ применяемой оценки заявок на участие в запросе предложений указывается в распорядительном документе о проведении запроса предложений.

1.6.19. Комиссия по подведению итогов запроса предложений учитывает мнение экспертов (специалистов), но принимает самостоятельное решение. Член комиссии по подведению итогов запроса предложений несет персональную ответственность за поданный им голос при принятии решения.

1.6.20. Комиссия по подведению итогов запроса предложений в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Общества.

1.6.21. Комиссия по подведению итогов запроса предложений должна принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам закупок в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о запросе предложений.

1.6.22. Решения Комиссии по подведению итогов запроса предложений о результатах запроса предложений обязательны для Заказчика.

1.6.23. Подготовку заседаний Комиссии по подведению итогов запроса предложений, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по подведению итогов запроса предложений по вопросам повестки дня заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии по подведению итогов

запроса предложений, а также оформление протоколов заседаний Комиссии осуществляет Организатор закупки.

1.7. Требования к участникам закупки.

1.7.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника размещения заказа (закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением.

1.7.2. При проведении закупок Заказчик устанавливает следующие обязательные требования к участникам закупки:

1.7.2.1. Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

1.7.2.2. Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

1.7.2.3. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.

1.7.2.4. Отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

1.7.3. При проведении закупки могут быть установлены также следующие требования к участникам закупки:

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

1.7.3.2. Отсутствие сведений об участниках закупки и (или) их соисполнителях (субподрядчиках) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ или Федеральный закон № 223-ФЗ), и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ или Федеральный закон № 94-ФЗ).

1.7.4. При проведении закупки (за исключением аукциона) могут быть установлены также квалификационные требования к участникам закупки, в соответствии с которыми осуществляется оценка их заявок, а именно:

1.7.4.1. Наличие у участников закупки соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, профессиональной компетентности для производства (поставки) товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки, а также положительной деловой репутации.

1.7.4.2. Выполнение участниками закупки за последние несколько лет (точное количество лет указывается в документации о закупке), предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в закупке, работ (услуг) аналогичных работам (услугам), являющихся предметом закупки.

1.7.5. Перечень квалификационных требований к участникам закупки не является исчерпывающим.

1.7.6. Вышеуказанные требования к участникам закупки могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора.

1.7.7. 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.

1.7.8. 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 Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

1.7.9. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

1.7.10. Организатор вправе на любом этапе закупки проверить соответствие участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в документации о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов.

1.7.11. При выявлении недостоверных сведений в представленной участником закупки заявке на участие в закупке, несоответствия участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным к участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, Организатор либо Комиссия отстраняют такого участника закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки на любом этапе ее проведения.

2. Планирование закупок.

2.1. Планирование закупок товаров, работ, услуг ОАО «Юграгаз» осуществляется в соответствии с внутренними документами Общества путем составления годового плана закупок на календарный год. План закупок Общества является основанием для осуществления закупок.

2.2. План закупок товаров, работ, услуг ОАО «Юграгаз» на очередной календарный год формируется специализированным структурным подразделением Общества на основании потребностей в заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, представленных структурными подразделениями Общества.

2.3. Порядок формирования плана закупок товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения плана на официальном сайте, требования к форме плана устанавливаются решением Правительства Российской Федерации.

2.4. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств в период с 01.01.2013 по 01.01.2015 формируется на трехлетний срок.

2.5. Потребности в размещении заказов формируются Инициаторами закупки на основании программ, определяющих производственную деятельность Общества, в рамках бюджета и инвестиционной программы Общества на календарный год.

2.6. На основании представленных Инициаторами закупки потребностей в размещении заказов формируется план закупок Общества на очередной календарный год с учетом оптимизации лотов, сроков проведения и максимальной цены предмета закупки, который утверждается Генеральным директором Общества.

2.7. Дополнения и изменения в план закупок Общества вносятся и утверждаются в случае внесения изменений в программы, определяющие производственную деятельность Общества, в бюджет Общества и в инвестиционную программу Общества, а также в иных случаях, в порядке, аналогичном формированию и утверждению годового плана закупок Общества.

3. Организация проведения закупок.

3.1. Проведение закупок осуществляется Организатором на основании утвержденного плана закупок товаров, работ, услуг ОАО «Юграгаз» и комплекта документов, необходимых для проведения закупки, представленного Инициатором закупки.

3.2. Определение Заказчиком условий и требований для проведения закупки:

3.2.1. Основанием для подготовки условий и требований к закупке является утвержденный план закупок Общества на календарный год.

3.2.2. Для подготовки закупки Инициатор закупки должен обеспечить разработку и представление Организатору закупки не позднее чем за 10 дней до даты объявления закупки (при необходимости срок может быть сокращен) полного комплекта документов с условиями и требованиями к закупке, включая:

техническую часть документации о закупке по предмету закупки (спецификации закупаемых товаров, технические требования и условия выполнения работ, оказания услуг), которая должна содержать требования, установленные: к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг; безопасности; функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; размерам, упаковке, отгрузке товара; к результатам работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

квалификационные требования к участникам закупки;

начальную (максимальную) цену предмета закупки;

критерии оценки заявок участников закупки;

согласованный в установленном порядке проект договора (соглашения), планируемого к заключению по результатам закупки;

при необходимости результаты изучения конъюнктуры рынка закупаемых товаров, работ, услуг;

иную информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки.

3.3. Для обеспечения организации и проведения закупок Организатор вправе в установленном порядке привлекать структурные подразделения Общества, обладающие необходимой компетенцией по предмету закупки.

3.4. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору предмет закупки может разделяться на лоты. При формировании лотов запрещается искусственное ограничение конкуренции путем включения в состав лотов товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупки.

Разделение предмета закупки на лоты может осуществляться как на этапе формирования плана закупок, так и на этапе подготовки закупки.

3.5. Срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений устанавливается Заказчиком, исходя из особенностей предмета закупки и минимально необходимого времени на подготовку заявок участниками закупки с учетом требований, установленных документацией о запросе предложений.

Срок подачи заявок на участие в запросе предложений в любом случае не может составлять менее пяти дней с даты размещения извещения о проведении открытого запроса предложений или направления приглашения к участию в закрытом запросе предложений.

3.6. Для обеспечения максимальной эффективности проводимой закупки Организатор в случаях, не противоречащих законодательству, может проводить:

уточнение технических требований на этапе подготовки и проведения закупки;

процедуру уторговывания.

3.7. Основанием для начала проведения закупки является распорядительный документ о ее проведении, издаваемый Заказчиком, в котором указывается:

способ закупки;

наименование предмета закупки (в случае лотовой закупки - наименование предмета закупки по каждому лоту);

форма проведения закупки (открытая, закрытая, в электронной форме);

сроки публикации извещения о проведении закупки, срок начала и окончания приема заявок на участие в закупке, подведения итогов закупки;

способ проведения оценки заявок на участие в запросе предложений;

перечень специалистов, привлекаемых для оценки заявок на участие в закупке (в случае необходимости).

Организатор закупки (специализированное структурное подразделение Заказчика либо юридическое лицо, привлеченное на основании гражданско-правового договора);

персональный состав Комиссии (в случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица в распорядительном документе указывается, что Комиссия формируется Организатором).

3.8. В случае, если Организатором закупки является специализированное структурное подразделение Заказчика, то

распорядительным документом, указанным в п.3.7 Положения, утверждается извещение о проведении закупки и документация о закупке.

Если Организатором закупки является юридическое лицо, привлеченное на основании гражданско-правового договора, то в распорядительном документе должно быть указано, что извещение о проведении закупки и документация о закупке утверждается уполномоченным лицом Организатора.

4. Способы закупок.

4.1. Закупки в Обществе осуществляются преимущественно на конкурентной основе путем проведения торгов и запросов предложений.

4.2. Способы закупок, применяемые Обществом:

4.2.1. Путем проведения торгов в форме:

открытого конкурса;

открытого конкурса в электронной форме;

закрытого конкурса;

открытого аукциона в электронной форме.

4.2.2. Без проведения торгов (иные способы закупок):

4.2.2.1. Путем проведения запроса предложений, а именно:

открытого запроса предложений;

открытого запроса предложений в электронной форме;

закрытого запроса предложений.

4.2.2.2. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика).

4.3. Способ закупки определяется Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества на стадии формирования плана закупок Общества. Закупки должны осуществляться способами, установленными утвержденным планом закупок Общества.

4.4. Допускается изменение способа закупки путем внесения изменений в план закупок Общества либо непосредственно в распорядительном документе о проведении закупки.

4.5. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика, Инициатора, Организатора закупки с участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

4.6. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

5. Закупки путем проведения торгов.

5.1. Общие положения о проведении торгов.

5.1.1. Закупки путем проведения торгов в форме открытого конкурса, открытого конкурса в электронной форме, закрытого конкурса, открытого аукциона в электронной форме осуществляются, как правило, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Торги проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.2. Общий порядок проведения открытого конкурса (открытого конкурса в электронной форме).

5.2.1. При проведении открытого конкурса Заказчик и Организатор руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением.

5.2.2. Заказчиком может быть установлено требование предоставления обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе. При этом размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в конкурсной документации.

5.2.3. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Организатором на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В случае проведения открытого конкурса в электронной форме Организатор в тот же срок размещает извещение о проведении конкурса также на электронной площадке (сайте Торговой системы), на которой планируется проведение электронных торгов.

5.2.4. Организатор одновременно с размещением на официальном сайте, сайте Торговой системы извещения о проведении открытого конкурса вправе направить приглашения к участию в открытом конкурсе потенциальным участникам конкурса.

5.2.5. Направление приглашений к участию в открытом конкурсе, размещение извещения о проведении открытого конкурса на электронной площадке (сайте Торговой системы), а также предоставление конкурсной документации до размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте не допускается.

5.2.6. Организатор обеспечивает размещение на официальном сайте конкурсной документации, а также проекта договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации, одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса.

В случае проведения открытого конкурса в электронной форме Организатор также размещает конкурсную документацию одновременно с

размещением извещения о проведении конкурса на электронной площадке (сайте Торговой системы).

Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

5.2.7. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию. Заказчик, Организатор закупки не несут ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с официального сайта и сайта Торговой системы.

5.2.8. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.

5.2.9. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление копии конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

При проведении открытого конкурса в электронной форме конкурсная документация предоставляется в форме электронного документа на электронной площадке (сайте Торговой системы) без взимания платы.

Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, на электронной площадке (сайте Торговой системы), должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном настоящим пунктом.

5.2.10. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса, в том числе открытого конкурса в электронной форме, и в конкурсную документацию.

5.2.11. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной 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 извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме и конкурсная документация размещены на электронной площадке (сайте Торговой системы), то Организатор в тот же срок дополнительно обязан обеспечить размещение на электронной площадке

(сайте Торговой системы) изменений, вносимых в извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме, конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации.

5.2.12. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса, в том числе открытого конкурса в электронной форме, конкурсную документацию внесены и размещены на официальном сайте (сайте Торговой системы) позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте (сайте Торговой системы) внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5.2.13. Заказчик, разместивший на официальном сайте, сайте Торговой системы извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения в срок, установленный действующим законодательством (ч. 3 ст. 448 Гражданского кодекса РФ).

Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Организатором на официальном сайте, а также при необходимости – на электронной площадке (сайте Торговой системы) незамедлительно после принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте, сайте Торговой системы извещения о проведении открытого конкурса.

В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Организатором вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, осуществляется доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме, и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

5.2.14. Любой участник закупки вправе направить Организатору в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

В случае проведения открытого конкурса в электронной форме участники закупки направляют Организатору запросы о разъяснении положений конкурсной документации с использованием функционала электронной площадки (сайта Торговой системы).

В течение трех дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан предоставить 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 даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений участнику закупки такое разъяснение должно быть размещено Организатором на официальном сайте, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. В случае, если извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме и конкурсная документация размещены на электронной площадке (сайте Торговой системы), то Организатор в тот же срок дополнительно обязан обеспечить размещение на электронной площадке (сайте Торговой системы) разъяснений конкурсной документации.

5.2.15. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

5.3. Извещение о проведении открытого конкурса (открытого конкурса в электронной форме).

В извещении о проведении открытого конкурса (открытого конкурса в электронной форме) должны быть указаны следующие сведения:

5.3.1. Способ закупки (открытый конкурс/открытый конкурс в электронной форме).

5.3.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика и Организатора. Адрес электронной площадки (сайта Торговой системы) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которой планируется проведение открытого конкурса в электронной форме.

5.3.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.

5.3.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

5.3.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

5.3.6. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком (Организатором) за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа.

5.3.7. Место, дата и время начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

5.3.8. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе либо открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов открытого конкурса.

5.3.9. Срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса.

5.3.10. Сведения о возможности проведения процедуры уторговывания.

5.3.11. В извещении о проведении открытого конкурса в электронной форме дополнительно указываются дата публикации извещения на электронной площадке (сайте Торговой системы), а также иные дополнительные сведения, предусмотренные сайтом Торговой системы.

5.4. Конкурсная документация.

Конкурсная документация подготавливается Организатором в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящего Положения утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, конкурсная документация утверждается уполномоченным лицом Организатора.

В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

5.4.1. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. 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.

5.4.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе.

5.4.3. 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.

5.4.4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. При необходимости – требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара.

5.4.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

5.4.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

5.4.8. Порядок, место, дата, время начала и окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

5.4.9. Требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

5.4.10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации.

5.4.11. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме (вскрытия электронных конвертов с заявками участников).

5.4.12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.4.13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.4.14. Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса.

5.4.15. Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если Заказчиком установлено такое требование. Размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе в форме денежных средств.

5.4.16. Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса.

5.4.17. Срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор.

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

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

5.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

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

5.5.2. В зависимости от формы конкурса участник закупки подает заявку на участие в конкурсе на бумажном носителе в запечатанном конверте либо в форме электронного документа в запечатанном электронном конверте.

5.5.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота.

5.5.4. Заказчик, Организатор закупки, Оператор электронной площадки обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках участников закупки, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. До указанной даты Заказчик, Организатор, Оператор электронной площадки, иные лица не вправе знакомиться с содержанием заявок участников закупки.

5.5.5. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией.

5.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (вскрытия электронных конвертов).

5.6.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе либо на электронной площадке (сайте Торговой системы) осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме (вскрываются запечатанные электронные конверты).

5.6.2. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с письменной заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.6.3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный в п. 5.6.2

протокол Конкурсной комиссии вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

5.6.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

5.6.5. При открытии доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов, на электронной площадке (сайте Торговой системы) автоматически публикуется протокол вскрытия электронных конвертов.

5.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.7.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в п.1.7 настоящего Положения.

5.7.2. Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе Конкурсной комиссией не может составлять менее одного дня и не может превышать двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

5.7.3. Конкурсная комиссия вправе отклонить заявку на участие в конкурсе в следующих случаях:

отсутствия в составе заявки на участие в конкурсе документов, определенных конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупке или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;

отсутствия обеспечения заявки на участие в конкурсе, если в конкурсной документации установлено данное требование;

наличия в заявке на участие в конкурсе предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену договора, установленную конкурсной документацией;

несоответствия участника конкурса требованиям, указанным Конкурсной документацией и в п.1.7 настоящего Положения, в том числе в случае наличия сведений об участнике конкурса и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 94-ФЗ;

несоответствия заявки, поданной участником конкурса, требованиям конкурсной документации и настоящего Положения.

Отклонение заявок на участие в конкурсе по иным основаниям не допускается.

5.7.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, о чем Конкурсной комиссией составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.7.5. Протокол, указанный в п. 5.7.4, должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и (или) его заявка на участие в конкурсе. В этом же протоколе при необходимости указывается решение Конкурсной комиссии о проведении процедуры уторговывания.

5.7.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания. В случае проведения открытого конкурса в электронной форме указанный протокол также размещается на электронной площадке (сайте Торговой системы).

5.7.7. При проведении открытого конкурса в электронной форме процедура уторговывания проводится по правилам, применяемым на электронной площадке (сайте Торговой системы).

5.7.8. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора.

5.7.9. Договор должен быть подписан единственным участником конкурса в срок, указанный в Конкурсной документации (п. 5.4.17 Положения). При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

5.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

5.8.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.8.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Конкурсной 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.

5.8.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Конкурсная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в соответствии критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, предусмотренными конкурсной документацией.

5.8.4. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе может осуществляться с использованием следующих критериев оценки заявок:

5.8.4.1. Цена договора.

5.8.4.2. Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара.

5.8.4.3. Качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг.

5.8.4.4. Расходы на эксплуатацию товара.

5.8.4.5. Расходы на техническое обслуживание товара.

5.8.4.6. Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

5.8.4.7. Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

5.8.4.8. Объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

5.8.5. Приведенный перечень критериев оценки заявок на участие в конкурсе не является исчерпывающим. В конкурсной документации могут быть предусмотрены иные критерии оценки.

5.8.6. Оценка заявок производится с использованием не менее двух критериев оценки заявок. Значимость и содержание критериев оценки заявок должны быть указаны в конкурсной документации.

5.8.7. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией 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.

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

5.8.9. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

В случае проведения открытого конкурса в электронной форме указанный итоговый протокол также размещается на электронной площадке (сайте Торговой системы).

5.8.10. Заказчик в течение пяти 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.

5.9. Заключение договора по результатам конкурса.

5.9.1. Срок, в течение которого победитель конкурса обязан подписать договор, указывается в конкурсной документации.

5.9.2. В случае, если победитель конкурса уклоняется от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

5.9.3. В случае уклонения победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от

заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

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

5.9.5. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации.

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

5.10. Общий порядок проведения открытого аукциона в электронной форме (далее - открытый аукцион, аукцион).

5.10.1. При проведении открытого аукциона в электронной форме Заказчик и Организатор руководствуются Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ, настоящим Положением.

5.10.2. Открытый аукцион в электронной форме проводится последовательно в следующем порядке:

публикация извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме, документации об открытом аукционе в электронной форме, проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации;

разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме (при наличии запросов участников закупки);

внесение изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и в документацию об открытом аукционе в электронной форме (при необходимости);

подача участниками закупки заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе открытие доступа к заявкам (вскрытие электронных конвертов с заявками);

принятие Аукционной комиссией решения о допуске лиц, подавших заявки на участие в аукционе, к участию в торгах (определение участников аукциона);

проведение открытого аукциона в электронной форме;

определение победителя открытого аукциона в электронной форме;

заключение договора с победителем открытого аукциона в электронной форме.

5.10.3. Документооборот между Заказчиком, Организатором закупки и участниками закупки в ходе проведения открытого аукциона в электронной форме осуществляется с использованием функционала электронной площадки, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

5.10.4. Участники закупки подают документы, связанные с проведением открытого аукциона в электронной форме, в том числе заявку на участие в открытом аукционе, с использованием функционала электронной площадки.

5.10.5. При проведении открытого аукциона в электронной форме какие-либо переговоры Заказчика, Организатора, Оператора электронной площадки с участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в открытом аукционе в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

5.10.6. Заказчик в документации об открытом аукционе в электронной форме вправе установить требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе. Размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе не может быть менее чем 0,5 процента и не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в равной мере распространяется на всех участников закупки.

5.10.7. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и документация об открытом аукционе в электронной форме размещаются Организатором на официальном сайте и на электронной площадке (сайте Торговой системы) не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе.

5.10.8. Организатор также вправе направить приглашения к участию в торгах потенциальным участникам открытого аукциона. Направление указанных приглашений и предоставление документации об открытом аукционе в электронной форме до размещения извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме на официальном сайте и на электронной площадке (сайте Торговой системы) не допускается.

5.10.9. Организатор обеспечивает размещение на официальном сайте и на электронной площадке (сайте Торговой системы) документации об открытом аукционе в электронной форме, а также проекта договора (договоров), являющегося неотъемлемой частью документации,

одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме.

Документация об открытом аукционе в электронной форме должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

5.10.10. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации об открытом аукционе в электронной форме. Заказчик, Организатор не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с официального сайта и с электронной площадки (сайта Торговой системы).

5.10.11. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и в документацию об открытом аукционе в электронной форме. В извещении и документации об открытом аукционе в электронной форме дата, время окончания приема заявок на участие в аукционе могут быть изменены только в сторону увеличения.

5.10.12. Изменения, вносимые в извещение и в документацию об открытом аукционе в электронной форме, размещаются Организатором на официальном сайте и на электронной площадке (сайте Торговой системы) не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

Участники закупки об изменениях, внесенных в извещение и в документацию об открытом аукционе в электронной форме, оповещаются с помощью системных сообщений.

5.10.13. Изменение предмета открытого аукциона в электронной форме не допускается.

5.10.14. В случае, если изменения в извещение, документацию об открытом аукционе в электронной форме внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе, срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и на электронной площадке (сайте Торговой системы) внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составил не менее чем пятнадцать дней.

5.10.15. Любой участник закупки вправе направить Организатору с использованием функционала электронной площадки, на которой размещены извещение и документация об открытом аукционе в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме. В течение трех дней со дня поступления указанного запроса Организатор размещает на официальном сайте и на электронной площадке (сайте Торговой системы) разъяснения положений документации об открытом аукционе в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил Организатору не

позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.10.16. Разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме не должно изменять ее суть.

5.10.17. Если иное не предусмотрено в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, Заказчик вправе отказаться от проведения открытого аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения. Организатор в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте и на электронной площадке (сайте Торговой системы).

5.11. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме.

В извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

5.11.1. Способ закупки (открытый аукцион в электронной форме).

5.11.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика и Организатора.

5.11.3. Адрес электронной площадки (сайта Торговой системы) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которой проводится открытый аукцион в электронной форме.

5.11.4. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг.

5.11.5. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

5.11.6. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на

право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг
Заказчик не может определить необходимый объем таких услуг.

5.11.7. Шаг аукциона.

5.11.8. Срок, место и порядок предоставления документации об открытом аукционе в электронной форме (на электронной площадке).

5.11.9. Дата, время начала и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (дата и время вскрытия электронных конвертов с заявками на участие в аукционе).

5.11.10. Дата и время определения участников открытого аукциона в электронной форме (дата и время начала процедуры аукциона).

5.11.11. Дата и время завершения процедуры аукциона.

5.11.12. Дата и время публикации на электронной площадке извещения о проведении аукциона, а также иные дополнительные сведения, предусмотренные сайтом Торговой системы.

5.12. Документация об открытом аукционе в электронной форме.

Документация об открытом аукционе в электронной форме подготавливается Организатором закупки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящего Положения, утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация об открытом аукционе в электронной форме утверждается уполномоченным лицом Организатора.

В документации об открытом аукционе в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

5.12.1. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. 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.

5.12.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.12.3. 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.

5.12.4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. При необходимости – требования к сроку и (или)

объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара.

5.12.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора, а также при необходимости - общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении открытого аукциона на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг Заказчик не может определить необходимый объем таких услуг.

5.12.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

5.12.8. При необходимости - размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.12.9. Порядок, место, дата, время начала и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.12.10. Дата и время определения участников открытого аукциона в электронной форме (дата и время начала процедуры аукциона).

5.12.11. Дата и время завершения процедуры аукциона.

5.12.12. Требования к участникам открытого аукциона в электронной форме и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

5.12.13. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам открытого аукциона в электронной форме разъяснений положений документации об открытом аукционе в электронной форме.

5.12.14. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

5.12.15. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

5.12.16. Срок, в течение которого победитель открытого аукциона в электронной форме обязан предоставить Заказчику подписанный договор.

5.12.17. Иные сведения, имеющие отношение к предмету открытого аукциона в электронной форме и процедуре его проведения.

5.12.18. К документации об открытом аукционе в электронной форме должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой

частью документации. В состав документации об открытом аукционе в электронной форме также входит форма заявки, предлагаемая к заполнению участникам закупки.

5.12.19. Сведения, содержащиеся в документации об открытом аукционе в электронной форме, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

5.13. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.13.1. Для участия в открытом аукционе в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.13.2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме и приложенные к ней документы направляются участником закупки Организатору закупки с использованием функционала электронной площадки (сайта Торговой системы) в запечатанном электронном конверте.

5.13.3. До наступления даты вскрытия электронных конвертов с заявками на участие в аукционе Заказчик, Организатор, Оператор электронной площадки (сайта Торговой системы), иные лица не вправе знакомиться с содержанием заявок участников закупки.

5.13.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.13.5. Участник закупки до наступления даты, времени окончания приема заявок на участие в аукционе вправе вносить изменения в свою заявку неограниченное количество раз.

5.13.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление Организатору закупки с использованием функционала электронной площадки с указанием причин отказа.

5.13.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

5.14. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.14.1. Во время, указанное в извещении и в документации об открытом аукционе в электронной форме, на электронной площадке (сайте Торговой системы) осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в аукционе (вскрываются электронные конверты с заявками).

5.14.2. Аукционная комиссия проверяет заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, поданные участниками закупки, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, и на соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией и п.1.7 настоящего Положения.

5.14.3. Срок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме Аукционной комиссией не может быть менее одного дня и не может превышать семи дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе (вскрытия электронных конвертов с заявками).

5.14.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме Аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме участника закупки или об отказе в допуске к участию в открытом аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.

5.14.5. Участник закупки не допускается к участию в открытом аукционе в электронной форме в случае:

несоответствия содержания и (или) состава заявки на участие в открытом аукционе требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме;

несоответствия участника закупки требованиям, указанным в п.1.7 настоящего Положения, и требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме, в том числе в случае наличия сведений об участнике закупки и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 94-ФЗ;

предоставления участником закупки в составе заявки недостоверных сведений.

5.14.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, Аукционной комиссией составляется Протокол определения участников аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.14.7. В протоколе определения участников аукциона должны содержаться сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об открытом аукционе в электронной форме и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и (или) его заявка на участие в аукционе.

5.14.8. Протокол определения участников аукциона размещается на электронной площадке (сайте Торговой системы).

Кроме того, Организатор закупки обязан обеспечить размещение указанного протокола на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

5.14.9. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Аукционной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

5.14.10. В случае, если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик вправе принять решение о назначении повторных торгов либо в соответствии с п.10.2.2 настоящего Положения о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) - участником закупки, подавшим заявку на участие в аукционе и признанным участником аукциона, на условиях, установленных проектом договора, включенного в состав документации об открытом аукционе в электронной форме, с начальной (максимальной) ценой договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора. Участник закупки, признанный единственным участником аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

5.15. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.

5.15.1. В открытом аукционе в электронной форме могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона, то есть в отношении которых Аукционной комиссией принято решение о допуске к участию в аукционе.

5.15.2. Открытый аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке (сайте Торговой системы) в день и время, указанные в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме и в документации об открытом аукционе в электронной форме.

5.15.3. Днем проведения открытого аукциона в электронной форме может быть только рабочий день.

5.15.4. Открытый аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, за исключением случая, когда при проведении аукциона цена договора снижена до нуля. В

этом случае аукцион на право заключения договора проводится путем повышения цены договора.

5.15.5. Ценовые предложения (ставки) подаются участниками аукциона в открытых электронных конвертах, то есть иные участники аукциона, Организатор закупки имеют возможность в режиме «он-лайн» ознакомиться с поступившими ценовыми предложениями всех участников аукциона.

5.15.6. Участник аукциона, подавший ценовое предложение (сделавший ставку), может принять дальнейшее участие в аукционе (сделать другую ставку) только после того, как иной участник аукциона подаст своё ценовое предложение (перебьет ставку).

5.15.7. В ходе проведения открытого аукциона в электронной форме участники аукциона вправе на электронной площадке (сайте Торговой системы) воспользоваться сервисом «автоматический аукционный брокер», с помощью которого можно подавать ценовые предложения автоматически, предварительно определив предельно допустимую цену договора, а также предлагать новую ставку без какой-либо временной задержки после подачи ценового предложения иными участниками аукциона. Участник аукциона вправе воспользоваться сервисом «автоматический аукционный брокер» на любом этапе аукциона.

5.15.8. При подаче ценовых предложений наименования участников аукциона видны только Организатору закупки. Участники аукциона видят условные наименования конкурентов.

5.15.9. Оценка поступивших от участников аукциона предложений (ставок) осуществляется электронной площадкой (сайтом Торговой системы) автоматически и исключительно по цене.

5.15.10. Максимальный срок проведения на электронной площадке (сайте Торговой системы) процедуры аукциона (процедуры подачи участниками ценовых предложений) составляет два дня. При этом если ценовое предложение поступает от участника аукциона в течение последнего часа до окончания аукциона, то время окончания аукциона на электронной площадке (сайте Торговой системы) автоматически сдвигается вперед и определяется как время подачи последнего ценового предложения плюс один час. Дата завершения аукциона не может быть позднее даты публикации извещения о проведении аукциона более чем на 60 дней.

5.15.11. Организатор закупки не принимает участия в процедуре определения победителя аукциона.

5.15.12. По завершению открытого аукциона в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) автоматически формируется итоговый протокол, в котором отражаются результаты торгов, а именно указывается победитель аукциона и участник аукциона, внесший ценовое предложение, наиболее близкое к ставке (ценовому предложению) победителя торгов.

5.15.13. Итоговый протокол, автоматически сформированный на электронной площадке (сайте Торговой системы), утверждается Аукционной

комиссией, на заседании которой принимается решение об определении победителя аукциона.

5.15.14. Протокол Аукционной комиссии о результатах проведения аукциона размещается Организатором закупки на официальном сайте и на электронной площадке (сайте Торговой системы) не позднее трех дней со дня завершения открытого аукциона в электронной форме.

5.16. Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме.

5.16.1. По результатам открытого аукциона в электронной форме договор заключается с победителем открытого аукциона в электронной форме.

5.16.2. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме и документации об открытом аукционе в электронной форме, по цене, предложенной победителем открытого аукциона в электронной форме.

5.16.3. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, установленном документацией об открытом аукционе в электронной форме. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящем пункте способов определяется таким участником аукциона самостоятельно.

5.16.4. Победитель аукциона обязан в течение срока, указанного в документации об открытом аукционе в электронной форме, представить Заказчику подписанный договор. В противном случае победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

5.16.5. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, предложение которого содержит цену договора, следующее после ценового предложения (ставки) победителя. При этом договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме и документации об открытом аукционе в электронной форме, по цене, предложенной указанным участником аукциона.

5.16.6. В случае уклонения победителя аукциона, участника аукциона, предложение которого является наиболее близким к ценовому предложению победителя аукциона, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

6. Закупки путем проведения открытых запросов предложений.

6.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений.

6.1.1. Открытый запрос предложений может быть проведен в форме: открытого запроса предложений, открытого запроса предложений в электронной форме.

6.1.2. Основанием для подготовки и проведения запроса предложений является утвержденный план закупок Общества на календарный год.

6.1.3. Открытый запрос предложений проводится в следующей последовательности:

определение Заказчиком условий, требований запроса предложений;

подготовка документов для проведения запроса предложений в соответствии с п. 3.2 Положения;

издание распорядительного документа о проведении запроса предложений в соответствии с п.п. 3.7, 3.8 Положения;

размещение на официальном сайте, а также в случае проведения открытого запроса предложений в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) извещения о проведении запроса предложений, документации о запросе предложений и проекта договора, являющегося составной частью документации;

подача участниками закупки заявок на участие в запросе предложений;

вскрытие заявок на участие в запросе предложений или открытие доступа к заявкам на участие в запросе предложений, поданным в форме электронных документов;

проведение уторговывания заявок на участие в запросе предложений (при необходимости);

рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений;

принятие решения о результатах запроса предложений;

размещение на официальном сайте, а также в случае проведения открытого запроса предложений в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) протоколов, составляемых в ходе закупки;

подписание договора с участником, представившим заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

6.1.4. Положения раздела 6 настоящего Положения в равной степени применяются при проведении открытого запроса предложений и открытого запроса предложений в электронной форме, если специально не оговорено иное.

6.2. Подготовка документов для проведения открытого запроса предложений.

6.2.1. Извещение о проведении открытого запроса предложений.

Извещение о проведении открытого запроса предложений должно содержать следующие сведения:

6.2.1.1. Способ закупки (открытый запрос предложений / открытый запрос предложений в электронной форме).

6.2.1.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и Организатора. Адрес электронной площадки (сайта Торговой системы) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которой проводится открытый запрос предложений в электронной форме.

6.2.1.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг.

6.2.1.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

6.2.1.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

6.2.1.6. Срок, место и порядок предоставления документации о запросе предложений; 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.

6.2.1.7. Место, дата и время начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

6.2.1.8. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений

6.2.1.9. Место и дата рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений.

6.2.1.10. Требования о предоставлении обеспечения заявок на участие в запросе предложений и исполнения условий договора, если такие требования предусматриваются условиями запроса предложений.

6.2.1.11. Сведения о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений и документацию о запросе предложений в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время до подведения его итогов, если Заказчик оставляет за собой такое право, а также об отсутствии обязанности Заказчика заключать договор по результатам запроса предложений.

6.2.1.12. Указание, что запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Организатора и Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.2.1.13. В извещении о проведении открытого запроса предложений в электронной форме дополнительно указываются дата публикации извещения на электронной площадке (сайте Торговой системы), а также иные дополнительные сведения, предусмотренные сайтом Торговой системы.

6.2.2. Документация о запросе предложений.

Документация о запросе предложений должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также описание порядка его проведения.

Документация о запросе предложений подготавливается Организатором в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящего Положения, утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация о запросе предложений утверждается уполномоченным лицом Организатора.

Документация о запросе предложений должна содержать:

6.2.2.1. Предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда не возможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг.

6.2.2.2. 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.

6.2.2.3. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений.

6.2.2.4. 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.

6.2.2.5. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

6.2.2.6. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

6.2.2.7. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

6.2.2.9. Порядок, место, дата, время начала и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

6.2.2.10. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

6.2.2.11. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений документации о запросе предложений.

6.2.2.12. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений; место и дата рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений.

6.2.2.13. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

6.2.2.14. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

6.2.2.15. Сведения о возможности проведения процедуры уторговывания.

6.2.2.16. Сведения о праве Заказчика, Организатора отклонить все заявки на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки, если Заказчик, Организатор оставляют за собой такое право, а также сведения о праве Заказчика завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам.

6.2.2.17. Срок, в течение которого участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, должен подписать договор с Заказчиком.

6.2.2.18. Размер, форму, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечений заявки на участие в запросе предложений и исполнения условий договора, в случае, если Заказчиком установлены такие требования.

6.2.2.19. Проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о запросе предложений.

6.2.2.20. Иные сведения, необходимые участникам для подготовки заявок на участие в запросе предложений.

6.2.3. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

В целях выявления степени соответствия заявок на участие в запросе предложений требованиям, установленным в документации о запросе предложений, их предварительного ранжирования по степени предпочтительности для Заказчика Организатор для каждой закупки

разрабатывает критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, которые указываются в документации о запросе предложений. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений разрабатывается Организатором с учетом предложений Инициатора закупки, анализа рынка закупаемых товаров, работ и услуг, требований настоящего Положения.

Для оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений могут использоваться следующие критерии:

6.2.3.1. Предложение по цене товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, содержащееся в заявке на участие в запросе предложений участника запроса предложений (цена единицы товара, работы, услуги, цена запасных частей к технике, оборудованию).

6.2.3.2. Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара либо качество работ, услуг.

6.2.3.3. Квалификация участника запроса предложений и планируемых им к привлечению исполнителей (субподрядчиков), в том числе деловая репутация, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

6.2.3.4. Расходы на эксплуатацию и (или) техническое обслуживание товара.

6.2.3.5. Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

6.2.3.6. Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

6.2.3.7. Объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

6.2.3.8. Иные критерии, в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений.

6.2.4. В документации о запросе предложений могут быть указаны один или несколько критериев оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений из числа перечисленных в п. 6.2.3 Положения.

6.2.5. Функции Организатора на этапе подготовки запроса предложений.

Организатор в рамках выполнения своих функций на этапе подготовки запроса предложений должен обеспечить:

6.2.5.1. Разработку, согласование с Инициатором закупки и утверждение руководителем Заказчика, иным уполномоченным лицом Заказчика либо Организатора извещения о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений. В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, согласование указанных документов с Инициатором закупки не требуется.

6.2.5.2. Соответствие требованиям Заказчика технической части документации о запросе предложений, проекта договора и начальной

(максимальной) цены договора, представленных Инициатором закупки, в части достаточности и полноты, представляемой участнику запроса предложения информации для формирования заявки; отсутствия условий, искусственно ограничивающих конкуренцию, и обоснованности разделения предмета запроса предложений на лоты.

6.2.5.3. Контроль обоснованности и достаточности квалификационных требований, предъявляемых Инициатором закупки к участникам запроса предложений и порядку подтверждения ими соответствия установленным требованиям.

6.2.5.4. Определение сроков объявления запроса предложений, окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, подведения итогов запроса предложений, способа проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, перечня экспертов (специалистов), привлекаемых для проведения оценки заявок на участие в запросе предложений (при необходимости).

6.2.5.5. Принятие решения о возможности проведения процедуры уторговывания.

6.3. Объявление открытого запроса предложений, предоставление документации о запросе предложений.

6.3.1. Извещение о проведении открытого запроса предложений размещается Организатором на официальном сайте, а также при проведении открытого запроса предложений в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы).

6.3.2. Организатор одновременно с размещением извещения о проведении открытого запроса предложений вправе направить приглашения к участию в запросах предложений лицам, включенным в реестр потенциальных участников закупок Общества по видам товаров (работ, услуг), являющихся предметом закупки.

6.3.3. Организатор обеспечивает размещение документации о запросе предложений на официальном сайте, а также при проведении открытого запроса предложений в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений. Документация о запросе предложений должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

6.3.4. Со дня размещения на официальном сайте, сайте Торговой системы извещения о проведении запроса предложений Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу копию документации о запросе предложений в письменной форме в соответствии с порядком, указанным в извещении о проведении открытого запроса предложений.

6.3.5. Документация о запросе предложений предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за

предоставление документации о запросе предложений, если такая плата установлена в извещении о проведении открытого запроса предложений. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора на изготовление копии документации о запросе предложений.

6.3.6. Организатор обязан ответить на любой письменный запрос участника закупки, а также запрос, направленный в форме электронного документа с использованием функционала электронной площадки, касающийся разъяснения документации о запросе предложений, полученный не позднее установленного в ней срока для предоставления разъяснений.

6.3.7. Разъяснения положений документации о запросе предложений размещаются Организатором на официальном сайте, а также при проведении открытого запроса предложений в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений, но до истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений.

6.3.8. До истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе внести изменения в извещение о запросе предложений и в документацию о запросе предложений, в том числе продлить срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Все участники закупки извещаются Организатором об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

6.3.9. Изменения, вносимые в извещение и документацию о запросе предложений, утверждаются руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом Заказчика или Организатора.

6.3.10. Изменения, вносимые в извещение и документацию о запросе предложений, размещаются Организатором на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если извещение о проведении запроса предложений и документация о запросе предложений размещены на электронной площадке (сайте Торговой системы), то Организатор в тот же срок обязан обеспечить размещение на электронной площадке (сайте Торговой системы) изменений, вносимых в извещение и документацию о запросе предложений.

В случае, если указанные изменения размещены на официальном сайте и (или) на электронной площадке (сайте Торговой системы) позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, то срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и (или) на электронной площадке (сайте Торговой системы) внесенных в извещение и документацию о запросе предложений изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три дня.

6.3.11. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без

заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик не возмещает участнику закупки расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

6.3.12. Извещение об отказе от проведения открытого запроса предложений размещается Организатором на официальном сайте и на электронной площадке (сайте Торговой системы) в случае, если на ней ранее размещались документы о проведении открытого запроса предложений. Соответствующие уведомления об отказе от проведения открытого запроса предложений Организатор обязан направить всем участникам запроса предложений.

6.3.13. После размещения извещения об отказе от проведения открытого запроса предложений Заказчик возвращает участникам закупки обеспечение заявки на участие в запросе предложений в случае, если оно было предоставлено участником в соответствии с требованиями, установленными документацией о запросе предложений.

6.4. Подача заявок на участие в запросе предложений.

6.4.1. Заказчик устанавливает порядок, место, даты и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Данная информация указывается в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений.

6.4.2. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений.

6.4.3. В зависимости от формы запроса предложений заявка на участие в запросе предложений подается по месту нахождения Организатора закупки в письменной форме в запечатанном конверте либо в форме электронного документа с использованием функционала электронной площадки (сайта Торговой системы) в запечатанном электронном конверте.

На конверте, в который помещается заявка, подаваемая по месту нахождения Организатора, указывается наименование предмета запроса предложений, на участие в котором подается данное предложение. Заявка на участие в запросе предложений на бумажном носителе может быть подана участником закупки посредством почты, курьерской службы, а также лично.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого лота.

6.4.4. Участник закупки вправе изменить, дополнить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении и документации о запросе предложений.

6.4.5. Полученные после окончания установленного извещением и документацией о запросе предложений срока заявки участников не рассматриваются.

6.4.6. Заказчик, Организатор закупки, Оператор электронной площадки обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках участников закупки, до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке. До указанной даты Заказчик, Организатор, Оператор электронной площадки (сайта Торговой системы), иные лица не вправе знакомиться с содержанием заявок участников закупки.

6.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме.

6.5.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении запроса предложений, Организатор вскрывает конверты с заявками на участие в запросе предложений либо на электронной площадке (сайте Торговой системы) осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме (вскрываются запечатанные электронные конверты).

6.5.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более различных по содержанию заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки на участие в запросе предложений таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника закупки, поданные в отношении данного запроса предложений, не рассматриваются.

6.5.3. При вскрытии конвертов с письменными заявками на участие в запросе предложений Организатором ведется протокол вскрытия заявок на участие в запросе предложений, который должен содержать следующие сведения:

наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, заявка на участие в запросе предложений которого вскрывается;

предложение по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащееся в заявке на участие в запросе предложений, и/или условия исполнения договора, указанные в такой заявке на участие в запросе предложений и являющиеся критериями оценки заявок на участие в запросе предложений;

решение о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если на участие в запросе предложений подана только одна заявка или не представлено ни одной заявки на участие в закупке.

6.5.4. Протокол вскрытия заявок на участие в запросе предложений подписывается уполномоченным сотрудником Организатора непосредственно после завершения процедуры вскрытия заявок на участие в запросе предложений. Указанный протокол размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

6.5.5. При проведении запроса предложений в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) в процессе открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов, автоматически публикуется протокол вскрытия заявок.

6.5.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем указывается в протоколе вскрытия (открытия) заявок на участие в запросе предложений. При этом Заказчик вправе провести повторный запрос предложений или осуществить прямую закупку (разместить заказ у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) в соответствии требованиями п. 10.2.2 Положения.

6.5.7. Организатор вправе потребовать от участников запроса предложений разъяснения положений поданных ими заявок на участие в запросе предложений. Не допускаются требования, направленные на изменение содержания предложений, включая изменение цены.

6.5.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, то такая заявка на участие в запросе предложений вскрывается (открывается), проводится ее рассмотрение в порядке, установленном документацией о запросе предложений и настоящим Положением.

6.6. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.

6.6.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.

6.6.2. Организатор рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие следующим требованиям:

наличие документов, определенных документацией о запросе предложений;

соответствие предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений;

наличие обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;

не превышение предложения по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащегося в заявке на участие в запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой предмета запроса предложений (договора), установленной Заказчиком.

6.6.3. Организатором также проводится проверка информации об участниках запроса предложений, в том числе осуществляется оценка правоспособности, платежеспособности и деловой репутации участника.

6.6.4. По результатам рассмотрения и проверки информации об участниках запроса предложений Организатор вправе отклонить заявку на участие в запросе предложений в следующих случаях:

отсутствия в составе заявки на участие в запросе предложений документов, определенных документацией о запросе предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса предложений или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;

отсутствия обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;

наличия в таких заявках на участие в запросе предложений предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену предмета запроса предложений (договора), установленную в документации о запросе предложений;

несоответствия участника запроса предложений требованиям, указанным в п.1.7 настоящего Положения, в том числе в случае наличия сведений об участнике запроса предложений и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 94-ФЗ;

несоответствия заявки, поданной участником запроса предложений, требованиям документации о запросе предложений и настоящего Положения.

Отклонение заявок на участие в запросе предложений по иным основаниям не допускается.

6.6.5. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не может быть менее одного дня и не может превышать семь дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

6.6.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Организатором принимается решение о допуске к участию в запросе предложений участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в запросе предложений.

6.6.7. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Организатором составляется протокол рассмотрения заявок, в котором должны быть указаны сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, решение о допуске участника закупки к участию в запросе предложений или об отказе в допуске к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием положений документации о запросе предложений и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и (или) его заявка

на участие в запросе предложений. В этом же протоколе при необходимости указывается решение о проведении процедуры уторговывания.

Указанный протокол размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания. В случае проведения открытого запроса предложений в электронной форме указанный протокол также размещается на электронной площадке (сайте Торговой системы).

6.6.8. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений, то запрос предложений признается несостоявшимся.

6.6.9. В случае, если документацией о запросе предложений предусмотрено два и более лота, то запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений.

6.6.10. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений по решению Организатора только одна заявка на участие в запросе предложений не была отклонена либо в случае, если поступила только одна заявка на участие в запросе предложений, которая не отклонена Организатором, то может быть принято решение о заключении договора с участником запроса предложений, подавшим указанную заявку, о чем указывается в протоколе рассмотрения заявок.

В этом случае договор участником запроса предложений должен быть подписан в срок, предусмотренный документацией о запросе предложений, в противном случае участник запроса предложений признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения такого участника запроса предложений от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, не возвращаются.

6.6.11. При проведении открытого запроса предложений в электронной форме процедура уторговывания проводится по правилам, применяемым на электронной площадке (сайте Торговой системы).

6.6.12. В целях выявления лучших условий исполнения договора проводится оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, по итогам которых заявки на участие в запросе предложений ранжируются по степени предпочтительности для Заказчика. В случае, если Организатором было принято решение об отклонении заявок на участие в запросе предложений, оцениваются только заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены.

6.6.13. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений проводится членами Комиссии по подведению итогов запроса предложений в строгом соответствии с критериями и порядком, предусмотренными документацией о запросе предложений и настоящим Положением.

6.6.14. К оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений могут быть привлечены специалисты – сотрудники профильных структурных подразделений Общества, иные лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки.

6.6.15. При проведении оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия по подведению итогов запроса предложений и привлекаемые специалисты должны руководствоваться:

действующим законодательством;

условиями запроса предложений, изложенными в извещении, документации о запросе предложений, внесенными в них изменениями, а также разъяснениями положений документации о запросе предложений;

критериями оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, предусмотренными документацией о запросе предложений.

6.6.16. Члены Комиссии по подведению итогов запроса предложений и специалисты, привлекаемые к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений, несут персональную ответственность за объективность своих оценок.

6.6.17. Каждый член Комиссии по подведению итогов запроса предложений и привлеченный специалист на этапе оценки и сопоставления заявок:

детально изучает заявки на участие в запросе предложений, не отклоненные Организатором по результатам рассмотрения заявок;

представляет свои оценки и рекомендации Комиссии по подведению итогов запроса предложений по каждой заявке, используя единые для всех участников подходы в сроки, установленные в распорядительном документе о проведении запроса предложений;

излагает дополнительную информацию по существу рассматриваемого предложения (в случае если специалист обладает дополнительной важной информацией по существу рассматриваемого предложения).

6.6.18. В случае привлечения к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений специалистов, по результатам проведенных ими оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Организатор формирует сводный отчет, в котором систематизирует и обобщает материалы проведенных оценки и сопоставления всех заявок на участие в запросе предложений по степени предпочтительности для Заказчика.

6.7. Принятие решения о результатах запроса предложений.

6.7.1. Решение о результатах запроса предложений принимается Комиссией по подведению итогов запроса предложений.

6.7.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия по подведению итогов запроса предложений может принять следующие решения:

о выборе наилучшей заявки на участие в запросе предложений;

о проведении процедуры уторговывания, которая при проведении запроса предложений в электронной форме проводится по правилам электронной площадки (сайта Торговой системы);

об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений и признании запроса предложений несостоявшимся;

об отказе от проведения запроса предложений.

6.7.3. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, предложивший лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер.

6.7.4. Решение Комиссии по поведению итогов запроса предложений оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, в котором в том числе должны содержаться следующие сведения:

об участниках, представивших заявки на участие в запросе предложений, и допущенных к участию в запросе предложений;

о результатах оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении;

наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

6.7.5. Комиссия по подведению итогов запроса предложений вправе отклонить все заявки на участие в запросе предложений, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в документации о запросе предложений требованиям в отношении участника запроса предложений, требованиям в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, а также требованиям к оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений.

6.7.6. Итоговый протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по подведению итогов запроса предложений.

6.7.7. Итоговый протокол размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

В случае проведения открытого запроса предложений в электронной форме Организатор обязан обеспечить размещение указанного протокола на электронной площадке (сайте Торговой системы).

6.7.8. Организатор запроса предложений незамедлительно в письменной форме уведомляет участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, о результатах запроса предложений.

6.8. Заключение договора по итогам запроса предложений.

6.8.1. Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей либо участник запроса предложений, указанный в п. 6.6.10 Положения, в течение срока, установленного документацией о запросе предложений, должен представить Заказчику подписанный им текст договора на условиях, содержащихся в документации о запросе предложений и в заявке на участие в запросе предложений.

6.8.2. В случае, если указанный участник запроса предложений в срок, предусмотренный документацией о запросе предложений, не представил Заказчику подписанный договор, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

6.8.3. Указанный участник запроса предложений в течение срока, установленного договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, которые предусмотрены документацией о запросе предложений. В случае непредставления участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика (исполнителя, подрядчика), и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

6.8.4. В случае, если указанный участник запроса предложений признан Заказчиком уклонившимся от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование, Заказчик незамедлительно уведомляет Организатора о таких фактах. В таких случаях Заказчик должен истребовать обеспечение заявки на участие в запросе предложений, если такое обеспечение было предусмотрено документацией о запросе предложений, и Комиссия по подведению итогов запроса предложений вправе пересмотреть решение об итогах запроса предложений.

6.8.5. В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора, Комиссия по подведению итогов запроса предложений вправе принять решение о заключении договора с участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер.

6.8.6. Заказ признается размещенным со дня заключения договора.

7. Закупки путем проведения закрытых конкурсов и закрытых запросов предложений.

7.1. Заказчик вправе проводить закрытые конкурсы и закрытые запросы предложений исключительно в случае:

7.1.1. Закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых относятся к государственной тайне, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, закупочной документации или в проекте договора.

7.1.2. Закупки товаров, работ, услуг, в отношении которых принято решение Правительством Российской Федерации в соответствии с ч.16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

7.1.3. Закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, то при закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

7.2. В случае, предусмотренном п. 7.1.3 Положения, Заказчик также вправе осуществить прямую закупку (закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).

7.3. При проведении закрытых конкурсов, закрытых запросов предложений применяются нормы и правила, установленные для открытых конкурсов, открытых запросов предложений с учетом исключений, предусмотренных разделом 7 настоящего Положения и частями 15 и 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

7.4. Сведения о закрытом конкурсе, закрытом запросе предложений, в том числе документы, оформляемые при проведении закупки, не подлежат размещению на официальном сайте и на электронной площадке (сайте Торговой системы).

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

7.6. При проведении закрытого конкурса, закрытого запроса предложений в случаях, указанных в п. 7.1.1 Положения, документация о запросе предложений предоставляется только лицам, приглашенным к участию в закрытом конкурсе, закрытом запросе предложений, на основании их заявлений, поданных в письменной форме, в случае их заинтересованности в участии в закрытой закупке.

7.7. К участию в закрытом конкурсе, закрытом запросе предложений могут приглашаться лица из числа включенных в реестр потенциальных участников закупок Общества по определенным видам товаров, работ, услуг, являющимися предметом закупки. Организатор рассылает потенциальным участникам приглашения к участию в закрытом конкурсе, закрытом запросе предложений.

7.8. Заявки на участие в закрытом конкурсе, закрытом запросе предложений принимаются только от лиц, приглашенных Организатором к участию в закрытом конкурсе, закрытом запросе предложений, которым Организатором была предоставлена закупочная документация.

7.9. Закрытый конкурс, закрытый запрос предложений могут проводиться с применением процедуры уторговывания, решение о применении процедуры уторговывания принимает Организатор.

Организатор вправе применять процедуру уторговывания только в случае, если информации о возможности проведения уторговывания была указана в закупочной документации.

7.10. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в закрытом конкурсе, закрытом запросе предложений.

8. Предквалификация. Реестр потенциальных участников закупок.

8.1. В целях определения потенциальных участников закупок для обеспечения необходимого уровня конкуренции при проведении закупок, а также сокращения сроков проведения процедур запросов предложений Организатором может проводиться открытая предквалификация.

8.2. Задачей предквалификации является формирование реестра потенциальных участников закупок, осуществляемых Обществом, способных выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг, осуществлять поставку определенных товаров, в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ и услуг, для последующего приглашения к участию в объявляемых закупках потенциальных участников, квалификация которых соответствует требуемому по соответствующему предмету закупки уровню.

8.3. Предквалификация основывается на следующих основных принципах:

открытость и прозрачность процедуры, когда информация о проведении предквалификации, порядок и условия ее проведения сообщаются неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте Заказчика в сети Интернет и (или) в средствах массовой информации;

добровольность участия юридических и физических лиц;

общедоступность, когда процедура предквалификации, в том числе предоставление необходимых для участия документов, проходит на безвозмездной (бесплатной) основе;

недопущение дискриминации и принятия пристрастных, необоснованных решений об отказе включения в реестр потенциальных участников запросов предложений.

8.4. Порядок и условия проведения предквалификации, квалификационные требования и критерии включения юридических и физических лиц в реестр потенциальных участников закупок, требования к объему, содержанию и оформлению представляемых для участия в предквалификации заявок, сведений и документов устанавливаются Положением о проведении предквалификации, утверждаемым Генеральным директором Общества.

8.5. При проведении предквалификации устанавливаются следующие основные требования для включения в реестр потенциальных участников закупок:

правоспособность;
платежеспособность;
наличие опыта, квалификации, производственных мощностей и трудовых ресурсов для производства (поставки) определенных видов товаров, выполнения определенных видов работ, оказания определенных видов услуг;

положительная деловая репутация.

8.6. Заявки на участие в предквалификации рассматриваются Организатором. Для рассмотрения заявок на участие в предквалификации могут привлекаться в установленном порядке консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельные специалисты.

8.7. В процессе рассмотрения заявок на участие в предквалификации Общество вправе запрашивать разъяснения представленных участником предквалификации документов.

8.8. По результатам рассмотрения заявок на участие в предквалификации принимается решение о включении участника предквалификации в реестр потенциальных участников закупок ОАО «Юграгаз» по определенным видам поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг. Соответствующее дополнение в течение трех рабочих дней вносится в соответствующий реестр, размещенный на сайте Общества в сети Интернет.

8.9. При проведении запроса предложений Организатор вправе разрешить лицам, включенным в реестр потенциальных участников закупок, не представлять отдельные документы, представленные ими ранее для прохождения предквалификации, за исключением документов, в которые были внесены изменения и документов, утративших силу на момент подачи заявки на участие в запросе предложений.

8.10. В случае установления недостоверности сведений, предоставленных участником предквалификации, включенным в реестр, такой участник исключается из реестра потенциальных участников закупок Общества.

8.11. В случае получения данных, свидетельствующих о негативной деловой репутации или об изменении правоспособности участника предквалификации, включенного в реестр, такой участник исключается из реестра потенциальных участников закупок Общества.

9. Требования к заявке на участие в закупке.

9.1. Для участия в закупке участник размещения заказа подает заявку на участие в закупке в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке.

9.2. В зависимости от формы закупки заявка на участие в закупке подается на бумажном носителе в запечатанном конверте либо в форме электронного документа в запечатанном электронном конверте.

9.3. Заявка на участие в закупке должна содержать:

сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку:

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

полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки;

копии устава, учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством

Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора;

документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке в соответствии с п.1.7 Положения;

документы, в которых содержатся сведения о цепочке собственников участника закупки, включая бенефициаров, в том числе конечных;

письменное согласие физического лица – участника закупки на обработку его персональных данных;

иные документы, предусмотренные документацией о закупке.

9.4. Оформление заявки на участие в закупке.

9.4.1. При описании условий и предложений участников закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

9.4.2. Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

9.4.3. Все документы, представленные в составе заявки на бумажном носителе, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно. Все листы указанной заявки на участие в закупке, все листы тома заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в её состав документов, быть скреплена печатью и заверена подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно, в том числе на сшивке. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в закупке, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в документации о проведении закупки.

9.4.4. Заявка на участие в закупке должна быть выполнена машинописным способом и легко читаема. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

9.5. Заявка на участие в закупке направляется по адресу и в сроки, указанные в документации о проведении закупки.

9.6. Заявка на участие в закупке в форме электронного документа подается с использованием функционала электронной площадки (сайта Торговой системы), адрес которой указан в извещении о проведении закупки и в документации о закупке.

9.7. При оформлении заявки в форме электронного документа на электронной площадке (сайте Торговой системы) участники закупки должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные документацией о закупке, а также размещенные на сайте Торговой системы.

10. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика).

10.1. Под прямой закупкой (закупкой у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику, исполнителю, подрядчику.

10.2. Заказчик вправе размещать заказы на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) исключительно в следующих случаях:

10.2.1. При размещении заказа в случаях, предусмотренных ч.2 ст. 55 Федерального закона № 94-ФЗ.

10.2.2. В случае признания торгов, запроса предложений несостоявшимися, при этом договор должен быть заключен на условиях, установленных проектом договора, включенного в состав документации о торгах, запросе предложений, на сумму, не превышающую установленную при проведении торгов, запроса предложений начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

10.2.3. Закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, то при закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

10.2.4. Закупке товаров, работ, услуг, когда их финансирование осуществляется в целях исполнения договоров, прямо предусматривающих особый порядок расходования денежных средств, установленный сторонним инвестором (плательщиком, заинтересованным лицом) либо законодательством.

10.2.5. Закупке товаров, работ, услуг, необходимых для исполнения договоров, заключённых Заказчиком по результатам участия в торгах, организованных государственными, муниципальными заказчиками, а также

по результатам участия в закупочных процедурах, организованных иными заказчиками.

10.2.6. Закупке товаров, работ, услуг необходимых Заказчику для исполнения договоров со сторонним инвестором (плательщиком, заинтересованным лицом), условиями которых предусматривается полное возмещение (компенсация) понесённых Заказчиком затрат на приобретение указанных товаров, работ, услуг.

10.2.7. Закупке товаров, работ, услуг в дополнение к осуществлённым ранее, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также в целях обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретёнными товарами, работами, услугами, закупка должна быть произведена у того же поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом закупка у другого поставщика (исполнителя, подрядчика) приведёт к существенным временным и материальным затратам.

10.2.8. Закупке результатов интеллектуальной деятельности у поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным соответствующим правоустанавливающим документом (патентом, свидетельством).

10.2.9. Закупке индивидуально-определенной вещи, правообладателем которой является единственное лицо, в том числе в случае заключения договора аренды или приобретения недвижимого имущества.

10.2.10. В случае, если существует срочная потребность в товарах, работах, услугах, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть.

10.2.11. В случае заключения договора на оказание услуг по обучению, повышению квалификации сотрудников Заказчика, а также по участию сотрудников Заказчика в выставках, конференциях, семинарах и иных аналогичных мероприятиях.

10.2.12. В случае передачи полномочий единоличного исполнительного органа Общества по договору коммерческой организации (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему).

10.2.13. В случае заключения договора на проведение обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика с аудитором, утверждение которого относится к компетенции общего собрания акционеров Общества.

10.2.14. В случае заключения договора на оказание услуг по техническому обслуживанию (технической эксплуатации) объектов газораспределения, находящихся в собственности (во владении по договору аренды) у Заказчика, с организацией, которая является единственной, имеющей право на оказание таких услуг в регионе в соответствии с требованиями законодательства.

10.2.15. В случае заключения договора займа с организацией, входящей с Заказчиком в одну группу лиц, при условии, что проценты за пользование суммой займа не превышают ставку рефинансирования, установленную Банком России.

10.3. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

10.4. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о прямой 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 вправе не размещать на официальном сайте сведения о прямой закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

11. Исполнение договора, заключенного по результатам закупки.

11.1. Порядок заключения и исполнения договора, заключенного по результатам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, внутренними документами Общества.

11.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, по результатам проведения торгов должен быть заключен не позднее двадцати дней со дня завершения закупки и оформления итогового протокола, если более короткий срок не предусмотрен настоящим Положением, документацией о закупке.

11.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке.

11.4. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки. При изменении договора, заключенного по результатам проведенных торгов, иных способов закупки, не может нарушаться антимонопольное законодательство.

11.5. В случае, предусмотренном п. 11.4 Положения, на официальном сайте должна быть размещена информация об изменении договора с

указанием измененных условий не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор.

11.6. Протоколы и иные документы, составленные в ходе проведения закупок, в том числе заявки на участие в закупках, извещения о проведении закупок и закупочные документации, изменения, внесенные в извещения и в документации, должны храниться Заказчиком не менее трех лет с даты подписания протокола о подведении итогов закупки.

12. Заключительные положения.

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с «01» января 2013 года. С этого момента внутренние документы ОАО «Юграгаз», регламентирующие вопросы осуществления закупок, утрачивают силу, за исключением документов, регламентирующих отношения, указанные в п. 1.1.4 Положения.

12.2. Положение подлежит утверждению Советом директоров ОАО «Юграгаз».

12.3. Положение подлежит размещению на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее пятнадцати дней со дня его утверждения.