

КОПИЯ ВЕРНА

УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров
Закрытого акционерного общества
«Энергосервис «Чкаловец»
Протокол № 13 от «15» марта 2013г.
Председатель Совета директоров
Сап С.А. Сапунов

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках
товаров, работ, услуг
ЗАО "Энергосервис "Чкаловец"

Содержание

1. Термины и определения.....	3
2. Общие положения.....	5
3. Участники процесса закупочной деятельности.....	6
4. Информация о закупках.....	8
5. Квалификационные требования к поставщикам.....	9
6. Процедуры (способы) закупки.....	11
7. Аукцион в электронной форме.....	11
8. Конкурс в электронной форме.....	13
9. Сбор коммерческих предложений.....	15
10. Запрос ценовых котировок.....	15
11. Закрытые торги.....	16
12. Квалификационный отбор.....	16
13. Требования и заключение договоров с единственными поставщиками.....	17
14. Контроль исполнения договоров закупки.....	17
15. Изменение, прекращение договора закупки.....	18
16. Обжалование действий заказчика.....	18
17. Контроль, ответственность за нарушение или неисполнение Положения.....	18
18. Заключительные положения.....	18

1. Термины и определения

Заказчик – юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории РФ.

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

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

Организатор процедуры закупки (организатор торгов, организатор конкурса, организатор аукциона) – заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

Поставщик (участник процедуры закупки, участник аукциона, участник конкурса) – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки.

Закупочная комиссия (аукционная комиссия, конкурсная комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком подведения закупочных процедур.

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

Продукция - товары, работы, услуги (в том числе аренда).

Способ закупки – процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик.

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, определенные организатором процедуры закупки.

Двухэтапная процедура закупки – процедура закупки, имеющая обязательную стадию квалификационного отбора.

Квалификационный отбор – отбор поставщиков для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями, установленными заказчиком.

Аукцион – способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого определяется поставщик, предложивший наилучшее ценовое предложение.

Конкурс – способ закупки, победителем которого определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.

Запрос ценовых котировок – способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.

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

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

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

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

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Оператор электронной торговой площадки - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

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

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение является Положением о закупке, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее 223-ФЗ).

2.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд ЗАО «Энергосервис «Чкаловец» (далее - Заказчик) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее - продукции) необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее - участников закупки) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений, содействия объективности и беспристрастности принятия решений о выборе участника закупки.

2.3. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции для нужд Заказчика, за исключением:

- 1) осуществления Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";
- 2) приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- 4) закупок в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения участников закупки (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

2.4. При закупках продукции Заказчик руководствуется принципами:

- 1) информационной открытости закупки;
- 2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления не измеряемых требований к участникам закупок.

2.5. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (открытого конкурса и открытого аукциона), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", извещения о закупке и документация о закупке таких закупочных процедур не являются публичной офертой.

2.6. Участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам

независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

2.7. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

3. Участники процесса закупочной деятельности

3.1 Перечень участников процесса закупочной деятельности

Участниками процесса закупочной деятельности Заказчика являются:

- руководитель Заказчика;
- Комиссия;
- Инициаторы закупок;
- лица, участвующие в процессе закупочной деятельности.

3.2 Руководитель Заказчика

В связи с осуществлением закупочной деятельности утверждает основные принципы и подходы к организации закупочной деятельности.

Издает приказы по регулированию закупочной деятельности, в том числе:

- по утверждению перечня и полномочий лиц, имеющих право подписи от имени Заказчика договоров;
- по утверждению иных документов Заказчика, касающихся закупочной деятельности;
- по утверждению приказа о назначении персонального состава Комиссии.

Принимает решение об осуществлении закупки товаров, работ, услуг по представлению Инициатора закупки, а также, если это предусмотрено локальными нормативными актами Заказчика, делегирует данные полномочия, своему заместителю (иным уполномоченным должностным лицам).

Осуществляет контроль за закупочной деятельностью.

3.3 Комиссия

Для организации и проведения конкурентных процедур закупок Заказчиком создается постоянно действующая Комиссия. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Заказчика. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек. Комиссия правомочна осуществлять возложенные на нее функции, если на заседании Комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

3.3.1. Комиссия осуществляет рассмотрение, отбор, оценку, ранжирование предложений участников закупочных процедур и принимает решение по выбору победителя (победителей) закупочных процедур в соответствии с условиями закупки.

Функции, осуществляемые Комиссией в процессе закупочной деятельности, распределение обязанностей между членами Комиссии определяются настоящим Положением и утвержденным приказом руководителя Заказчика.

3.3.2. Комиссия несет ответственность за принятие решений в ходе подготовки, организации и проведения регламентированных процедур закупок, по выбору поставщиков закупаемой продукции.

3.3.3. Решения, принимаемые Комиссией, являются обязательными для исполнения всеми участниками закупочных процедур.

3.3.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется требованиями действующего законодательства РФ, настоящего Положения.

3.3.5. Комиссия выполняет следующие функции:

- привлекает к работе экспертов из числа работников подразделения Инициатора закупки

и/или других работников Заказчика;

- выполняет функции единой постоянно действующей закупочной комиссии, рассматривает предложения, принимает решение о выборе победителя, либо о выборе лучшего предложения;

- рассматривает жалобы и отклонения от установленного порядка в закупочной деятельности, иные обращения по вопросам закупочной деятельности;

- уведомляет Инициатора закупки и руководителя Заказчика о случаях отказа организации, выбранной в качестве победителя, либо организации, предложение которой признано лучшим по результатам закупочных процедур, от заключения договора;

- принимает все ключевые решения в рамках проведения конкурентных процедур (за исключением прямой закупки), включая решения о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в закупочной процедуре, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах;

- осуществляет согласование заключения договора с единственным участником в случае подачи единственной заявки от одного участника закупочной процедуры.

3.4. Инициатор закупки

3.4.1. Инициатор закупки, являясь структурным подразделением, заинтересованным в заключение соответствующего договора, определяет наличие или отсутствие потребности в закупке, требуемые характеристики закупаемой продукции, готовит проект технической части (техническое задание, спецификацию закупаемой продукции и т.д.) закупочной документации.

3.4.2. Руководитель Инициатора закупки отвечает за принятие решений в рамках проведения прямой закупки на сумму не более 100 000 рублей с учетом НДС.

3.5. Лица, участвующие в процессе закупочной деятельности

3.5.1. В целях настоящего Положения под лицами, участвующими в процессе закупочной деятельности, понимаются работники Заказчика, выполняющими какие-либо действия в рамках выполнения процесса закупок. В частности, к таковым относятся руководитель Заказчика, уполномоченные им лица, члены Комиссии, работники бухгалтерии, специалисты по закупкам, юридическая группа, работники подразделения-Инициатора закупки, участвующие в процессе закупок и другие.

3.5.2. Лица, участвующие в процессе закупочной деятельности, должны строго соблюдать требования действующего законодательства, Федерального закона №223-ФЗ, настоящего Положения.

3.5.3. Лицам, участвующим в процессе закупочной деятельности, запрещается:

- координировать деятельность участников закупки иначе, чем это разрешено либо предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности, закупочной документацией;

- получать какие-либо личные выгоды от проведения закупки;

- предоставлять кому бы то ни было любые сведения о ходе закупок и принимаемых решениях (проектах решений), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности, закупочной документацией;

- проводить не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности, закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

4. Информация о закупках

4.1. Утвержденная документация и информация о закупках размещаются на официальном сайте Российской Федерации в глобальной информационной сети Интернет (далее - официальный сайт) дирекцией закупок не позднее 15 рабочих дней со дня их принятия.

4.2. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и настоящим Положением.

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4.3. Дополнительная информация, подлежащая размещению на официальном сайте:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- закупочная документация и вносимые в нее изменения,
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- иная информация, размещение которой на официальном сайте

предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Одновременно с размещением на официальном сайте дирекция закупок дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.4. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

4.5. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

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

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским

свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 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;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

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

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте, в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Положения.

4.8. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;
- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

4.9. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте:

- сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей в месяц.

5. Квалификационные требования к поставщикам

5.1. При размещении заказа путем проведения торгов устанавливаются следующие обязательные требования к участникам размещения заказа:

- 1) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;
- 2) не проведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа -

юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) не приостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;

4) отсутствие у участника размещения заказа 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа 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 конкурсе или заявки на участие в аукционе не принято.

5.2. При размещении заказа путем проведения торгов заказчик, уполномоченный орган вправе установить также следующие требования к участникам размещения заказа:

1) обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

2) отсутствие в предусмотренном настоящим Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа.

5.3. Заказчик на основе обоснованных предложений конкурсной комиссии закупок, в течение 30 дней с момента установления факта недобросовестности направляет в ФАС России для включения в реестр недобросовестных поставщиков сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, в порядке, предусмотренном разделом II Положения о ведении реестра недобросовестных поставщиков и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 15.05.2007 N 292.

5.4. При необходимости конкурсная комиссия проводит предварительный квалификационный отбор претендентов для выявления участников закупок, соответствующих предъявляемым требованиям и выразивших согласие участвовать в закупках на предложенных условиях.

5.5. Претенденты сообщают в конкурсную комиссию следующую информацию о себе: наименование, адрес, телефон, телефакс, адрес электронной почты, дата, место и орган регистрации, организационно-правовая форма, уставный капитал, банковские реквизиты, сведения о платежеспособности предприятия; заверенные копии учредительных документов, лицензии на определенные виды деятельности, заверенная региональной налоговой инспекцией копия последнего балансового отчета, другие сведения, предусмотренные конкурсной документацией. Непредставление указанной информации с мотивировкой, что она составляет коммерческую тайну, лишает претендентов права на участие в закупке.

5.6. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам,

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

6. Процедуры (способы) закупки

6.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) Аукцион в электронной форме;
- 2) Конкурс в электронной форме;
- 3) Запрос ценовых котировок в электронной форме;
- 4) Сбор коммерческих предложений в электронной форме;
- 5) Закупка у единственного поставщика (не конкурентная процедура).

6.2. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Регистрация на электронной площадке осуществляется оператором электронной площадки на основании представляемых организатором торгов документов и сведений.

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

6.4. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и/или проведением торгов на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью организатора торгов.

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

7. Аукцион в электронной форме

7.1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается организатором торгов на официальном сайте и на сайте Заказчика не менее чем за двадцать пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

7.2. В извещении о проведении электронного аукциона организатор аукциона, указывает сведения, предусмотренные п.4.6 настоящего Положения, а также:

- статус аукциона - торги на понижение;
- тип аукциона по числу лотов (однолотовый /многолотовый);
- дату и время начала проведения аукциона;
- дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- вариант продления аукциона, значение варианта продления аукциона;
- величину понижения начальной цены ("шаг аукциона");
- ограничение времени действия шага;
- опции аукциона:
 - разрешение делать одинаковые ставки;
 - разрешение подавать специальные (альтернативные) предложения;
 - запрет выставлять цену выше стартовой.
- описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг.
- количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона;
- начальная цена покупки.

7.3. Организатор торгов в аукционной документации устанавливает требования к

участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

7.4. Организатор торгов размещает документы, касающиеся аукциона, в том числе извещение и аукционную документацию на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с положениями раздела 4 настоящего Положения.

7.5. Организатор торгов вправе изменить извещение о проведении аукциона. В случае изменения извещения срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен организатором торгов таким образом, чтобы с даты размещения изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок осталось не менее пятнадцати дней.

7.6 . Организатор торгов вправе отменить аукцион.

7.7. Об изменении или отмене аукциона организатор торгов извещает участников аукциона, подавших заявки, путем направления извещений по электронной почте.

7.8. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает на электронную площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона и регламенте электронной площадки.

7.9. Участник процедуры закупки вправе подать не более одной заявки на участие в электронном аукционе в сроки, указанные в заявке о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

7.10. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника аукциона.

7.11. Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление.

7.12. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе организатор торгов приступает к рассмотрению поступивших заявок.

7.13. Организатор торгов принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в торгах участников аукциона, подавших заявки и заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

7.14. Организатор торгов обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске.

7.15. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

7.16. Аукцион проводится в день и во время, указанное организатором торгов в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная торговая площадка.

7.17. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные организатором торгов к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется организатором торгов в извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

7.18. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего ценового предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

7.19. По итогам аукциона организатор торгов составляет протокол и направляет его для

подписания в Комиссию по закупкам. Подписанный протокол размещается на официальном сайте, сайте Заказчика, на электронной площадке.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения аукциона,
- б) начальная (максимальная) цена договора,
- в) участники аукциона,
- г) последнее и предпоследнее ценовое предложение,
- д) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

7.20. В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся Закупочная комиссия может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры.

7.21. Заказчик предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, в заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, и направляет победителю аукциона проект договора.

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

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

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

8. Конкурс в электронной форме

8.1. Целью конкурса является определение поставщика, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции, работ, услуг.

8.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается организатором конкурса на официальном сайте, на сайте Заказчика и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

8.3. В извещении о проведении конкурса кроме сведений, указанных в пункте 4.6. настоящего Положения, должны быть указаны условия конкурса.

8.4. В конкурсной документации кроме сведений, указанных в 6.1. настоящего Положения должны быть указаны:

- требования к участникам конкурса;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и их значимость.

8.5. Срок подачи заявок на участие в конкурсе составляет не менее тридцати дней с даты размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте и на сайте Заказчика.

8.6. Заказчик, организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Решение об изменении условий конкурса размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке. Срок подачи заявок на участие в конкурсе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее двадцати дней.

- 8.7.** Организатор конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за тридцать дней до даты рассмотрения поступивших заявок. Решение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке.
- 8.8.** Для участия в конкурсе участник подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.
- 8.9.** Заявка на участие в конкурсе подается на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.
- 8.10.** Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы и сведения, установленные в конкурсной документации.
- 8.11.** Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.
- 8.12.** Участник конкурса вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.
- 8.13.** Организатору конкурса в день и во время, указанные в извещении о проведении конкурса рассматривает все поступившие заявки на участие в конкурсе.
- 8.14.** В случае, если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом, заказчик может заключить договор с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, либо назначить проведение повторных закупочных процедур.
- 8.15.** Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации.
- 8.16.** Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора.
- 8.17.** По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется протокол. Протокол подписывается комиссией по закупкам. Протокол должен содержать следующие сведения:
- а) дата, время и место проведения конкурса,
 - б) начальная (максимальная) цена договора,
 - в) участники конкурса,
 - г) итоги оценки и сопоставления заявок,
 - д) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя конкурса.
- 8.18.** Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке.
- 8.19.** Заказчик предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации, в заявке участника конкурса, по цене, предложенной победителем, и направляет победителю конкурса проект договора.
- 8.20.** В случае, если победитель конкурса в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.
- 8.21.** В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников.
- 8.22.** Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

9. Сбор коммерческих предложений

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

9.2. Процедура сбора коммерческих предложений осуществляется в электронной форме в рамках договора с оператором электронной площадки на основании регламента работы электронной площадки.

9.3. Организатор торгов при проведении процедуры сбора коммерческих предложений размещает на официальном сайте, на сайте Заказчика и на электронной площадке информацию с указанием:

- 1) предмета закупки (товаров, работ, услуг),
- 2) даты и времени начала и окончания срока подачи коммерческих предложений,
- 3) условий поставки/доставки,
- 4) иные, необходимые для корректного определения цены, документы,
- 5) требования к поставщикам,
- 6) требования к оформлению коммерческого предложения.

9.4. Подача коммерческих предложений поставщиками возможна в сроки, указанные Организатором торгов. Участник сбора коммерческих предложений может подать только одно предложение.

9.5. По итогам сбора коммерческих предложений организатор торгов формирует протокол поступивших предложений и представляет его в комиссию по закупкам.

10. Запрос ценовых котировок

10.1. Закупочные процедуры в форме запроса ценовых котировок проводятся в случае, если сумма договора, заключаемого по итогам запроса котировок, не превышает пятьсот тысяч рублей.

10.2. Порядок проведения процедуры запроса котировок в электронной форме аналогичен порядку процедуры сбора коммерческих предложений в электронной форме.

10.3. Извещение о запросе котировок должно содержать:

- 1) сведения о Заказчике, организаторе запроса котировок.
- 2) требования к форме и составу котировочной заявки;
- 3) характеристику предмета закупки, порядок и сроки поставки/доставки;
- 4) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены;
- 5) сроки и порядок оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сроки подачи котировочных заявок, порядок оформления котировочных заявок, дату их рассмотрения.

10.4. Извещение о запросе котировок размещается организатором запроса котировок на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

10.5. Организатор запроса котировок вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке.

10.6. Котировочная заявка должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о запросе котировок.

10.7. Участник запроса котировок вправе подать только одну котировочную заявку.

10.8. Победитель процедуры запроса ценовых котировок определяется организатором процедуры закупки. Протокол по итогам рассмотрения котировочных заявок подписывается комиссией по закупкам.

10.9. Протокол рассмотрения котировочных заявок размещается на официальном сайте, на

сайте Заказчика, на электронной торговой площадке.

10.10. Заказчик предлагает победителю запроса котировок заключить договор и направляет победителю проект договора.

10.11. В случае, если победитель запроса котировок в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель запроса котировок считается уклонившимся от заключения договора.

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

10.13. Сведения об участнике запроса котировок, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

11. Закрытые торги

11.1. Закрытые торги проводятся в следующих случаях:

а) закупаются виды объектов гражданских прав, которые могут принадлежать лишь определенным участникам оборота либо нахождение которых в обороте допускается по специальному разрешению (объекты, ограниченно оборотоспособные);

б) закупаются товары, работы, услуги, которые в силу уровня технической сложности или специального характера могут быть закуплены только у ограниченного круга поставщиков;

в) цена закупки составляет менее 2500 установленных законом размеров минимальной месячной оплаты труда, а также когда время и расходы, необходимые для рассмотрения и оценки большого числа заявок на участие в торгах (конкурсе), значительны по сравнению со стоимостью закупаемой продукции.

11.2. При организации проведения закрытых торгов дирекция закупок одновременно с проектом документации указывает обоснованный перечень лиц, которые могут участвовать в закрытых торгах, для направления им приглашения на участие в закрытых торгах. Руководитель дирекции закупок осуществляет контроль и несет персональную ответственность за соответствием лиц, приглашаемых на закрытые торги, установленным требованиям.

11.3. В случае одобрения проведения закрытых торгов дирекция готовит и направляет выбранным лицам в письменной форме приглашения принять участие в закрытой процедуре торгов в сроки, установленные конкурсной документацией.

12. Квалификационный отбор

12.1. Квалификационный отбор проводится с целью определения участников закупочных процедур, закрытых по составу участников – двухступенчатых закупочных процедур.

12.2. Заказчик определяет критерии квалификационного отбора участников.

12.3. Организатор отбора размещает на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке извещение о проведении квалификационного отбора, в котором указывается:

1) сведения о заказчике/ организаторе отбора.

2) предмет предстоящей закупочной процедуры;

3) требования к участникам;

4) критерии отбора;

5) требования к форме и составу заявки на участие в отборе;

6) сроки подачи заявок на участие в отборе,

7) дата рассмотрения заявок на участие в отборе.

12.4. Порядок проведения процедуры квалификационного отбора в электронной форме аналогичен порядку, установленному в разделе 10 настоящего Положения.

12.5. Заявка на участие в отборе должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о проведении квалификационного отбора.

12.6. Участник квалификационного отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

12.7. Организатор отбора определяет участников квалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям, составляет протокол и направляет его в Комиссию по закупкам.

13. Требования и заключения договоров закупок с единственными поставщиками (исполнителями, подрядчиками)

Основанием для подготовки проектов договоров с единственными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) являются следующие случаи:

- дополнительная закупка ранее закупленных товаров, а также работ и услуг, которые связаны с обслуживанием или сопровождением ранее закупленных товаров;
- закупка (дополнительная закупка) на основании пролонгации договора, либо на основании заключения дополнительного соглашения к договору;
- закупка товаров (работ, услуг) которые должны быть совместимы с товарами, имеющимися у заказчика;
- вследствие чрезвычайных событий;
- поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях";
- осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

14. Контроль исполнения договоров закупки

14.1. Исполнение договора закупки контролирует инициатор закупки.

14.2. Обязательства заказчика в части соблюдения размера оплаты, сроков и порядка расчетов, предусмотренных договором, контролирует финансовая служба.

14.3. Контроль исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) по договору закупки, а также обязательств заказчика по приемке поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) осуществляет инициатор закупки во взаимодействии с заинтересованным структурным подразделением, указанным в решении о закупке.

14.4. Заключенный договор закупки в течение срока его действия хранится у юриста.

14.5. Для организации контроля исполнения обязательств сторон по договору закупки инициатор закупки формируют дело, в которое подшиваются контрольная копия договора со всеми приложениями, а также все материалы, имеющие отношение к процедуре подготовки проекта договора, и контрольный лист исполнения, в котором ответственный исполнитель дирекции закупок отмечает выполнение обязательств по договору.

14.6. В деле хранятся также оригиналы материалов (в том числе переписка), имеющих отношение к договору закупки.

14.7. При необходимости проведения претензионно-исковых мероприятий инициатор закупки направляет материалы юристу, который рассматривает такие материалы с учетом

сложившихся обстоятельств, по возможности немедленно с целью принятия установленных законодательством мер.

15. Изменение, прекращение договоров закупки

15.1. Решение о необходимости изменения договора закупки, или заключения дополнительных соглашений к нему, или о прекращении договора закупки принимается директором Заказчика, на основании обоснованного предложения инициатора закупок.

15.2. Изменения, дополнительные соглашения, решения о прекращении подготавливаются, согласовываются, а также подлежат учету и регистрации в порядке, определенном настоящим Положением для договоров закупки.

15.3. Решение, указанное в п.15.1. Положения, реализует инициатор закупок.

16. Обжалование действий заказчика

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

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

1) неразмещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее - официальный сайт) положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

17. Контроль, ответственность за нарушение или неисполнение Положения

17.1. Контроль за исполнением настоящего Положения возложен на директора Заказчика.

17.2. Лица, нарушающие или не исполняющие требования настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.

17.3. Руководители структурных подразделений заказчика несут персональную ответственность за исполнение обязанностей их подчиненными.

18. Заключительные положения

Настоящее положение вступает в силу со дня его размещения на сайте Заказчика - ЗАО «Энергосервис «Чкаловец».

СОГЛАСОВАНО:

Юрист

А.С. Кугаевская

Экономист

И.А. Яковлева

Главный бухгалтер

И.В. Коваленко

Инженер по планированию и снабжению производства

Н.А. Рейман

Итого пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 20 листов

двадцать
(количество листов прописью)

Должность директор

ЗАО "Девелопмент Инвестментс"

Грешин А.Н.

(подпись)

