



СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ
ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «УЛАН – УДЭ ЭНЕРГО»

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ НУЖД ОАО «УЛАН – УДЭ ЭНЕРГО»

ПОЛОЖЕНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ

а) сведения о разработке стандарта:
РАЗРАБОТАН:

Управление логистики и материально –
технического обеспечения ОАО "Улан – Удэ
Энерго"

б) сведения об утверждении стандарта и введении его в действие:

УТВЕРЖДЕН:

СО 5.010-ИИ от 17.02.2014г

ВВЕДЁН В ДЕЙСТВИЕ:

Приказом № 95-п от 14.04.2014г

Утвержден советом директоров ОАО «Улан – Удэ Энерго», протокол № 1 от 20.02.2014г

в) сведения о реализации в стандарте норм федеральных законов и технических регламентов:

В НАСТОЯЩЕМ СТАНДАРТЕ
ОРГАНИЗАЦИИ РЕАЛИЗОВАННЫ
НОРМЫ:

Гражданский кодекс РФ;
Федеральный закон РФ № 223-ФЗ от 18.07.2011г
«О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами
юридических лиц»;
Федеральный закон РФ № 44-ФЗ от 05.04. 2013 г «О
контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения государственных и
муниципальных нужд»;

г) сведения о стандарте (стандартах), взамен которого (которых) разработан утвержденный стандарт:

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Термины, определения, обозначения и сокращения	5
4	Общие положения	7
5	Организация закупочной деятельности	8
	5.1. Уполномоченный орган по размещению заказов	8
	5.2. Экспертная комиссия.....	9
	5.3. Органы управления закупочной деятельностью.....	10
6	Информационное обеспечение закупочной деятельности.....	11
7	Планирование и отчетность.....	13
8	Участники процедур закупок	13
9	Условия выбора различных способов закупок	14
	9.1. Открытый конкурс.....	15
	9.2. Закрытый конкурс.....	15
	9.3. Открытый аукцион.....	15
	9.4. Открытый аукцион в электронной форме	15
	9.5. Открытый тендер.....	15
	9.6. Запрос ценовых предложений.....	15
	9.7. Запрос предложений	16
	9.8. Конкурентные переговоры.....	16
	9.9. Закупка у единственного источника	16
10	Извещение и документация закупочной процедуры	18
11	Открытый конкурс.....	20
12	Закрытый конкурс.....	23
13	Открытый аукцион	24
14	Открытый аукцион в электронной форме.....	27
15	Открытый тендер.....	29
16	Запрос ценовых предложений.....	32
17	Запрос предложений	34
18	Конкурентные переговоры.....	35
19	Закупка у единственного источника	36
20	Квалификационный отбор.....	36
21	Переторжка	37
22	Заключение договора и изменений условий договора	40
23	Контроль и обжалование	41
24	Заключительные положения	41

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ
ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "УЛАН – УДЭ ЭНЕРГО"

**ПОРЯДОК ПОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК, ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ НУЖД ОАО «УЛАН – УДЭ ЭНЕРГО»**

ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО: СО 5.010 - ЛУ

СО 5.010-01

ДАТА ВВЕДЕНИЯ: 14.04.2014г

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий стандарт организации регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд ОАО «Улан-Удэ Энерго» (далее – Заказчик, Общество) 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 - поставщиков) 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 поставщика.

Настоящий стандарт организации распространяется на закупки любых товаров, работ, услуг (далее — Положение) для нужд и за счет средств Заказчика, за исключением закупок, планируемая стоимость каждой из которых не превышает 100 000 рублей (без НДС), а в случае, если годовая выручка Общества по данным бухгалтерской отчетности Общества за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей – 500 000 рублей (без НДС). Указанный порог устанавливается со дня получения отметки налогового органа о сдаче отчетности или иного документа, подтверждающего факт представления отчетности в налоговый орган. Указанный в настоящем пункте порог также применяется и в отношении объединенных и/или многолотовых закупок.

Заказчику запрещается дробить закупки, чтобы вывести их из-под сферы действия настоящего Положения. При применении данной нормы надлежит рассматривать общие объемы закупок (суммарно, независимо от источников финансирования) по какой-либо номенклатуре в пределах одного финансового периода: по продукции, закупаемой эпизодически или финансирование закупок которой планируется только в пределах ближайшего квартала, таким периодом является квартал, по продукции постоянной номенклатуры — год.

Настоящий стандарт организации предназначен для непосредственного использования в ОАО «Улан – Удэ Энерго».

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем стандарте организации использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- а) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- б) Федеральный закон Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц (далее 223-ФЗ);

- в) Федеральный закон РФ от 05.04. 2013 г. № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- г) Федеральный закон Российской Федерации от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- д) Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем стандарте организации применены следующие обозначения и сокращения:

Общество – Открытое Акционерное Общество "Улан-Удэ Энерго";

Аккредитация – процесс, в результате которого приобретает официальное подтверждение соответствия качества предоставляемых услуг некоему стандарту.

Аукцион - конкурентный способ закупки, при которой на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и поставщикам, изложенных в документации аукциона (аукционной документации), поставщики представляют свое коммерческое предложение (аукционную заявку), и среди поставщиков, представивших заявку соответствующую требованиям аукционной документации, проводится торг по снижению первоначальной цены (аукционный торг). Победителем аукциона является поставщик, предложивший в результате аукционного торга минимальную цену.

Аукционист – член Экспертной комиссии, назначенный председателем комиссии для проведения аукционного торга.

Аукционный торг – часть процедуры аукциона, в ходе которой участники аукциона, снижая цену, торгуются за право заключить договор с Заказчиком.

Аффилированные лица – физическое или юридическое лицо способное оказывать влияние на деятельность Общества.

Бизнес - план – краткое, точное, доступное и понятное определение целей и путей их достижения, посредством каких-либо намеченных и разработанных программ действий, которые в процессе реализации могут корректироваться в соответствии с изменившимися обстоятельствами.

Годовая комплексная программа закупок (ГКПЗ) - план мероприятий по заключению в течение планируемого календарного года договоров о закупках в соответствии с процедурами, определенными настоящим Положением.

Договор о закупке – договор между Заказчиком и поставщиком, заключаемый для удовлетворения потребностей Заказчика в продукции.

Закупочная документация – комплект документов, предоставляемый Заказчиком участникам процедуры закупки и регламентирующий правила проведения процедуры и определения ее победителя, требования к предмету закупки, основные условия выполнения договора победителем, правила подготовки и оформления заявки поставщика на участие в процедуре закупки.

Закрытый конкурс – конкурс, на который приглашается ограниченное число участников.

Закупка – приобретение товаров, работ, услуг Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении.

Запрос предложений – конкурентный способ закупки, при которой организатор закупки заранее информирует участников о потребности и приглашает подавать предложения и может заключить договор с квалифицированным участником, предложение которого наиболее соответствует объявленным требованиям.

Закупка у единственного источника - неконкурентный способ закупки, при которой организатор закупки направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику, либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

Запрос ценовых предложений – конкурентный способ закупки, при которой Заказчик заранее информирует участников о потребности, устанавливает все требования, а также договорные условия, кроме цены, и приглашает подавать предложения и может заключить договор с квалифицированным участником, предложение которого имеет минимальную цену.

Квалифицированный участник – участник, удовлетворяющий требованиям, содержащимся в документе, объявляющем о начале процедур и закупочной документации.

Конкурентные переговоры – конкурентный способ закупки, при которой организатор закупки после переговоров с достаточным для обеспечения эффективной конкуренции числом участников заключает договор с одним из них (или несколькими, если это оказалось необходимо).

Конкурсная заявка – коммерческое предложение поставщика, поступившее в ответ на конкурсную документацию Заказчика, оформленное в соответствии с требованиями закупочной документации Заказчика.

Лот - однородная или функционально взаимосвязанная партия продукции.

Начальная (максимальная) цена договора (предполагаемая цена договора) (лота) - цена договора (лота), определяемая на основании анализа ранее заключенных договоров на поставку продукции, аналогичной закупаемой, с учетом изменения рыночных цен, или рыночных цен на закупаемую продукцию (в случае если продукция ранее Заказчиком не закупалась). В случае если заключается договор с фиксированием единичных расценок, приблизительная цена договора определяется исходя из предполагаемых на момент заключения договора объемов закупок.

Одноименная продукция - аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталью), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результатов работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению.

Открытый аукцион в электронной форме (ОАЭФ) – открытый аукцион, проводимый на электронной торговой площадке.

Открытый конкурс – конкурентный способ закупки, при которой на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и поставщикам, изложенных в конкурсной документации, поставщики представляют свое коммерческое предложение (конкурсную заявку), лучшее из которых выбирает Экспертная комиссия Заказчика в соответствии с порядком и критериями оценки, определенными в конкурсной документации.

Открытый тендер – конкурентный способ закупки, при которой на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и поставщикам, изложенных в тендерной документации, поставщики представляют свое коммерческое предложение (тендерную заявку), лучшее из которых выбирает Закупочная комиссия Заказчика в соответствии с порядком и критериями оценки, определенными в тендерной документации. При этом Заказчик не берет на себя обязательств по обязательному заключению договора по результатам данной процедуры и возмещению каких-либо затрат поставщиков, связанных с участием в тендере.

Переторжка - вторичная закупочная процедура, на которой, устанавливается конечная цена договора.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) – любая потенциальная или фактическая сторона договора о закупках, включая участников и победителей закупочных процедур.

Продукция - товары, работы, услуги или иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком, включая права на интеллектуальную собственность.

Работы - любая работа, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования, отделка и отделочные работы, а так же обслуживанием здания.

Стандартная/серийная продукция - продукция, производимая вне зависимости от наличия потребности Заказчика, в количестве, превышающем три экземпляра.

Товар – объект договора поставки между продавцом и покупателем, приобретаемый Заказчиком для собственных нужд (с целью использования при осуществлении основной и административно-хозяйственной деятельности).

Уполномоченный орган по размещению заказов (Организатор) – юридическое лицо, которому Заказчиком могут быть переданы полномочия по проведению закупочных процедур, в том числе общих с другими заказчиками.

Услуги – закупки, помимо товаров, работ, в том числе ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование.

Центральный закупочный орган (ЦЗО) – орган, обеспечивающий формирование и проведение единой политики закупок товаров, работ и услуг.

Экспертная комиссия – орган, заранее созданный заказчиком закупки для принятия важнейших решений в ходе конкретной закупки (прежде всего — выбора победителя). Экспертная комиссия должна создаваться заранее для конкретной закупки или их серии.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение торгов и иных процедур, выборку поставщиков в электронной форме, через Интернет.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

- а) приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- б) купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- в) закупок в области военно-технического сотрудничества;
- г) закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг.

При закупках продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационной открытости закупки;
- равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений

конкуренции по отношению к участникам закупки;

- 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;
- отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизменяемых требований к участникам закупок.

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", а так же не являются публичной офертой.

Участник 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.

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

5 ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

При организации закупочной деятельности заказчик осуществляет следующие функции:

- а) планирование закупок, в том числе выбор процедуры закупки;
- б) формирование экспертной комиссии;
- в) проведение закупочных процедур;
- г) заключение и исполнение договоров по итогам закупочных процедур;
- д) контроль исполнения договоров;
- е) обеспечение публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;
- ж) оценка эффективности закупок;
- з) выполнение иных действий, предписанных настоящим Положением.

5.1. УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ

Заказчик передает Уполномоченному органу по размещению заказов (далее – Организатор) свои функции и полномочия по закупочной деятельности в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Передача функций и полномочий по закупочной деятельности осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и Организатором.

Организатор проводит закупочные процедуры в соответствии с настоящим Положением, при этом сторонами заключаемого договора по итогам проведения закупочных процедур являются Заказчик и Победитель.

5.2. ЭКСПЕРТНАЯ КОМИССИЯ

Экспертная комиссия создается для проведения отдельно взятой закупочной процедуры приказом руководителя Заказчика и состоит как минимум из пяти членов. Руководит работой Экспертной комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации Экспертной комиссии

осуществляется ответственным секретарем комиссии. В комиссию могут входить члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика.

Решение о создании Экспертной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом.

В состав Экспертной комиссии не должны включаться лица лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а также лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член Экспертной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Экспертной комиссии или лицу, его замещающему, и не принимает участия в работе Экспертной комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) член Экспертной комиссии имеет право уполномочить своего заместителя (при его наличии) или другого сотрудника самостоятельного структурного подразделения члена Экспертной комиссии принять участие в заседании Экспертной комиссии с правом совещательного голоса путем письменного уведомления председателя комиссии. На заместителей (сотрудников, замещающих членов Экспертной комиссии), участвующих в заседании Экспертной комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов Экспертной комиссии.

Функциями Экспертной комиссии являются:

- а) Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений участников, квалификационных данных участников, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;
- б) Принятие решений о выборе победителя для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- в) Принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

Экспертная комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком победителя для закупки товаров, работ, услуг обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора победителя, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

Экспертная комиссия имеет право:

- Привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;
- Направлять заявки и иные предложения Участников для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для

исполнения сроки предоставления заключений;

- Получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, закупочной и иной документации, заявок и предложений Участников;
- Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

Задачами экспертной комиссии являются:

- предоставление членам ЦЗО Общества в установленный срок экспертного заключения (отчета экспертной комиссии), сформированного по результатам рассмотрения конкурентных предложений участников закупочных процедур на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией;
- предоставление в составе экспертного заключения (отчета экспертной комиссии) рекомендаций членам ЦЗО Общества по принятию решений об отклонении или признании соответствующими требованиям, а также рекомендации по оценке и ранжировке конкурентных предложений участников;
- решение иных задач в пределах компетенции.

5.3 ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Разрешение на проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, текущий контроль и координация закупочной деятельности осуществляются Центральным закупочным органом. Утверждение состава Центрального закупочного органа и годовой комплексной программы закупок, а также отдельные специально оговоренные функции осуществляются Советом директоров Общества.

Совет директоров Общества вправе делегировать часть своих функций специально созданному Комитету при Совете директоров, Правлению либо Центральному закупочному органу.

Деятельность Центрального закупочного органа (далее – ЦЗО) направлена на обеспечение максимальной экономической эффективности закупок.

ЦЗО осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Общества, а также настоящим Положением.

Выполнение функций по непосредственному проведению закупок возлагается на профессионально занимающихся данной деятельностью сотрудников Общества, специальное структурное подразделение либо отдельное юридическое лицо, привлеченное на основе договора с Обществом.

Руководитель и состав ЦЗО утверждаются Советом Директоров Общества, при этом Руководитель ЦЗО — в должности не ниже заместителя Генерального директора Общества. Руководитель ЦЗО несет персональную ответственность за организацию и проведение закупочных процедур Общества, а также за организацию профессиональной подготовки сотрудников, занимающихся как контролем и управлением, так и непосредственным проведением закупочных процедур.

ЦЗО принимает решения во время проведения заседания. Допускается проведение заседаний в режиме видеоконференции и по селекторной связи.

Заседания ЦЗО проводит его Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов ЦЗО председательствующий. Председатель и ответственный секретарь ЦЗО являются полноправными членами ЦЗО и участвуют в принятии решений.

В заседаниях ЦЗО принимают участие его члены.

Решения ЦЗО принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины его членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании ЦЗО считается решающим.

Члены ЦЗО выражают свое мнение словами «за» или «против». Воздержание при голосовании не допускается.

Члены ЦЗО, присутствовавшие на заседании и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

Решения ЦЗО оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами ЦЗО. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан электронными подписями членов ЦЗО.

При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а также при отсутствии кворума на заседании ЦЗО, Председатель может принять решение о проведении письменного опроса членов ЦЗО. Если член комиссии голосует «против», он направляет свои возражения ответственному секретарю для доведения их до сведения всех членов ЦЗО.

6 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о заказах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее — официальный сайт по закупкам в Российской Федерации). На официальном сайте по закупкам в Российской Федерации размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

- а) Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, размещаемые на официальном сайте в течение пятнадцати дней со дня их утверждения;
- б) Извещения о закупках, документация закупочных процедур, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур;
- в) Изменения в извещениях о закупках и в документах закупочных процедур;
- г) Разъяснения документаций закупочных процедур;
- д) Протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур;
- е) Годовая комплексная программа закупок;
- ж) Пятилетний план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;
- з) Документации квалификационного отбора.

Привлечение участников к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика на

официальном сайте по закупкам в Российской Федерации, иных сайтах и средствах массовой информации, а также адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации.

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 по закупкам в Российской Федерации размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

Информация, предусмотренная данным разделом настоящего Положения (за исключением сведений о документации квалификационного отбора), также может размещаться на официальном сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.uuenergo.ru) (далее — сайт Заказчика) в те же сроки, что и на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации.

Сведения, размещаемые на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации и на сайте Заказчика, должны соответствовать друг другу.

Документы и сведения, размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с настоящим Положением, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

Не подлежат размещению на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации и сайте Заказчика сведения о закупке, составляющие государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 08 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации:

- а) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- б) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

в) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют коммерческую и государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

7 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок путем формирования годовой комплексной программы закупок (далее – ГКПЗ).

ГКПЗ является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в течение планируемого календарного года. Процедура закупки может начинаться только после ее включения в ГКПЗ.

Годовая комплексная программа закупок размещается на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации.

Годовая комплексная программа закупок может корректироваться ежеквартально. В отдельных случаях годовая комплексная программа закупок может корректироваться ежемесячно.

8 УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

Участником процедур закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала 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 заказчиком в соответствии с положением о закупках.

Для участников закупочных процедур устанавливаются следующие обязательные требования:

- а) соответствие участника закупочной процедуры требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупочных процедур;
- б) непроведение ликвидации участника закупочной процедуры - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочной процедуры - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- в) неприостановление деятельности участника закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;
- г) отсутствие у участника закупочной процедуры 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 закупочной процедуры 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 закупочной процедуре не принято.

Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к участникам закупочных процедур, в порядке, определенным настоящим Положением, в том числе требования о прохождении аккредитации в порядке определенным действующим законодательством. При этом, во избежание ограничения конкуренции, такие требования устанавливаются одинаковыми для всех поставщиков.

В случае, если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве участника закупочной процедуры, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки.

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.

Сведения об участнике закупочной процедуры не должны содержаться в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и от 05.04. 2013 г. № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков может быть основанием для отклонения заявки Участника на участие в закупочной процедуре Заказчика.

9 УСЛОВИЯ ВЫБОРА РАЗЛИЧНЫХ СПОСОБОВ ЗАКУПОК

В случае отсутствия прямо предусмотренных иными пунктами данного раздела оснований, закупка любой продукции должна производиться исключительно путем проведения открытого одноэтапного конкурса без специальных процедур (в том числе путем проведения ценового конкурса для простой продукции); решение о такой закупке вправе принять любое лицо, имеющее право подписи соответствующего (заключаемого по результатам закупочных процедур) договора. Если иное не определено настоящим Положением или иными внутренними документами заказчика, это же лицо назначает комиссию по проведению соответствующей закупки.

Если иное прямо не оговорено настоящим Положением, все другие способы закупок, а также специальные процедуры могут применяться в соответствии с утвержденной ГКПЗ или получения разрешения ЦЗО Общества с последующим обязательным уведомлением Совета Директоров Общества о принятии такого решения в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения.

В исключительных случаях по решению Совета директоров или Центрального закупочного органа для отдельных конкретных закупок может быть выбран способ, применение которого при имеющихся основаниях настоящим Положением не допускается.

Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- а) Открытый конкурс;
- б) Закрытый конкурс;
- в) Открытый аукцион;
- г) Открытый аукцион в электронной форме;
- д) Открытый тендер;
- е) Запрос ценовых предложений;

- ж) Запрос предложений;
- з) Конкурентные переговоры.

В случаях, определенных настоящим положением, выбор поставщика также может осуществляться прямой закупкой (закупка у единственного поставщика), без проведения закупочных процедур.

9.1. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

Выбор победителя с помощью открытого конкурса осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора превышает 5 млн. руб. (без НДС), а также в случае, если проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

9.2. ЗАКРЫТЫЙ КОНКУРС

Выбор победителя с помощью закрытого конкурса осуществляется в случае, если:

- извещение о закупке, документация закупочной процедуры содержат сведения, составляющие государственную тайну;
- продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей ее рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков, при условии приглашения их всех к участию в конкурентной закупке.

9.3. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН

Выбор победителя с помощью открытого аукциона может осуществляться в случае, если предполагаемая цена договора превышает 1 млн. руб. (без НДС), а так же в случае, если проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

9.4. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Выбор победителя с помощью открытого аукциона в электронной форме может осуществляться в случае, если продукция включена в установленный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, а также если проведение открытого аукциона в электронной форме может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

9.5. ОТКРЫТЫЙ ТЕНДЕР

Выбор победителя с помощью открытого тендера осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора не превышает 5 млн. руб. (без НДС), а также в случае, если проведение открытого тендера может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

9.6. ЗАПРОС ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Запрос ценовых предложений может быть как открытым, так и закрытым.

Выбор победителя с помощью открытого запроса ценовых предложений может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, и предполагаемая цена договора не превышает 3 млн. руб. (без НДС).

Применение закрытого запроса ценовых предложений без ограничения по цене договора может осуществляться при закупках постоянно (длительно, регулярно) потребляемой продукции у

Участников, с которыми ранее по результатам открытого конкурса заключены рамочные соглашения для поставок этой продукции. При этом рамочные соглашения должны заключаться на срок не более одного года, таких Участников должно быть не менее двух, и все они должны быть приглашены к подаче ценовых предложений.

Запрещено разделение закупок на отдельные договоры/счета для преодоления стоимостных ограничений, установленных для данной процедуры закупки.

9.7. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Выбор победителя с помощью запроса предложений может осуществляться в случаях, если предполагаемая цена договора не превышает 5 млн. руб. (без НДС).

Запрос предложений так же может проводиться, если предполагаемая цена договора превышает 5 млн. руб. (без НДС) при выполнении любого из следующих условий:

- на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса ценовых предложений;
- необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры открытого конкурса с учетом затрат времени или по иным веским причинам нецелесообразно;
- предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок.

9.8. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ

Выбор победителя с помощью конкурентных переговоров может осуществляться при закупке работ и услуг в случаях, если:

- а) проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора;
- б) предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, размещения рекламы, проведения научных исследований, экспериментов или разработок.

9.9. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА

При проведении закупки у единственного источника Заказчик заключает договор с поставщиком без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других поставщиков.

Выбор поставщика путем закупки у единственного источника может осуществляться в случаях если:

- а) Проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора.
- б) Заключается договор с уполномоченным органом по размещению заказов или с оператором электронной торговой площадки.
- в) Необходимо приобретение товара, работы или услуги, которые реализуются поставщиком исключительно при помощи определенных им конкурентных процедур.
- г) Необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям

стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами в объеме, не превышающем 25% первоначального объема с сохранением начальных цен за единицу продукции.

д) Приобретается право на объект интеллектуальной собственности у правообладателя.

е) Осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

ж) Заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года №147-ФЗ.

з) Заключается договор на оказание услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения.

и) Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

к) Возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

л) Вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно.

м) Возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании извещения о проведении закупочной процедуры, протокола проведения закупочной процедуры или иной информации заказчика.

н) Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

о) Осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе.

п) Возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.

р) Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие

расходы.

с) Осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику.

т) Закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке.

10 ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

- процедура закупки (вид процедуры закупки в соответствии с п. 9 настоящего Положения);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- адрес интернет-сайта, на котором размещается документация закупочной процедуры.

Документация закупочной процедуры должна включать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

- сведения о виде закупочной процедуры;
- требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- срок действия заявок;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки, включая требования к квалификации, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- размер, порядок и срок предоставления обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре (если такое требование установлено);
- указание на обязанность поставщика поставить новую, не бывшую в употреблении продукцию, если иное не оговорено документацией закупочной процедуры;
- указание на ответственность поставщика, в случае победы в закупочной процедуре и уклонения от заключения договора;
- размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора и возврата такого обеспечения (если такое требование установлено).

Заказчик имеет право установить требования, касающиеся подготовки и представления заявок и условий проведения процедуры закупок, в том числе требование о предоставлении копии заявки/предложения поставщика на электронном носителе информации при условии, если указанные требования не ограничивают конкуренцию.

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 закупочной процедуры.

Если иное не определено в документации закупочной процедуры, критериями оценки предложений участников и выбора победителя являются:

- а) предложенная участником цена договора;
- б) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг;
- в) расходы на эксплуатацию товара;
- г) расходы на техническое обслуживание товара;
- д) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- ж) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Значимость критериев и порядок оценки указываются в документации закупочной процедуры.

При проведении процедуры закупки могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно

указываются предмет и условия поставки продукции, а также критерии и порядок выбора поставщика.

Участник имеет право подать заявку отдельно на каждый лот, при этом документы общие для лотов (например, копии лицензий, выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП и т. п.) не дублируются и включаются в состав заявки участника на первый по нумерации лот, на который он подает заявку.

Не допускается ограничение состава участников процедуры закупок за счет формирования лотов, в том числе путем включения в состав лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

По решению Заказчика при проведении конкурса и открытого аукциона в электронной форме может быть установлено требование о предоставлении участником обеспечения своей заявки на участие в закупочной процедуре и обеспечения исполнения договора.

В случае установления требования о предоставлении обеспечения, его размер составляет:

- от 0,5 до 5% от начальной цены договора для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре;
- от 10 до 30% от цены договора для обеспечения исполнения договора.

При этом документация закупочной процедуры должна содержать требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения, порядку их предоставления, срокам предоставления обеспечения, а также срокам и порядку возврата обеспечения.

Обеспечение может быть предоставлено в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ, если иное не установлено в документации закупочной процедуры.

По решению Заказчика допустимые формы обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре могут быть ограничены, но в любом случае должны включать в себя денежный залог (в том числе в форме депозита) и безотзывную банковскую гарантию, выданную банком или кредитной организацией.

Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

11 ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок. Конкурсная документация также распространяется способами, предусмотренными разделом 6 настоящего Положения.

Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении конкурса и в конкурсную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

Не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи конкурсных заявок, Заказчик

может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны участника, внести изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации.

В случае если изменения в извещение о конкурсе, документацию о конкурсе внесены заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Участник имеет право запросить у Заказчика в письменной форме или в виде электронного документа разъяснение извещения о проведении конкурса и конкурсной документации не позднее, чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе (конкурсных заявок). Разъяснение должно быть дано в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации текста запроса участника без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

Конкурсная заявка участника оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Конкурсной документации. Если иное не предусмотрено Конкурсной документацией, участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, Участник может в любое время до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок отозвать конкурсную заявку или внести изменения в свою конкурсную заявку. Запрос на отзыв заявки участника направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

Конкурсная заявка участника в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью Участника, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в Конкурсной документации.

Допускается подача участником заявки в форме электронного документа, при этом на участника возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

Поступившие от участника конверты с конкурсными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация участника. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия Конкурсных заявок.

Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления

Конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее участнику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связано с действиями сотрудников Заказчика.

Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в конкурсной документации.

Конкурсные заявки вскрываются на заседании ЦЗО в месте и времени, указанном в конкурсной документации.

Если это предусмотрено конкурсной документацией, ЦЗО допускает всех участников, представивших конкурсные заявки, или их представителей, выразивших желание присутствовать при вскрытии конкурсных заявок, на данную процедуру, внося информацию о них в журнал регистрации.

Наименование каждого участника, конкурсная заявка которого вскрывается, и цена конкурсной заявки объявляются лицам, присутствующим при вскрытии конкурсных заявок, а также сообщаются по запросу участникам, которые представили конкурсные заявки, но не присутствуют или не представлены на вскрытии конкурсных заявок, и регистрируются в протоколе вскрытия конкурсных заявок.

Экспертная комиссия анализирует конкурсные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе конкурсной заявки в соответствии с конкурсной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа конкурсных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

В случае отсутствия в конкурсной заявке отдельных документов, Экспертная комиссия вправе запросить их у участника. Такие документы не должны изменять существа конкурсной заявки, в том числе её цены.

Экспертная комиссия отклоняет конкурсную заявку:

- а) если участник, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- б) если конкурсная заявка не соответствует требованиям конкурсной документации;
- в) если участник находится в реестре недобросовестных поставщиков;
- г) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика с Участником или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами при исполнении договорных обязательств более трех раз.

Если иное не установлено в конкурсной документации, при оценке конкурсных заявок используется балльный метод.

Экспертная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, соответствующие требованиям конкурсной документации, для определения выигравшей конкурсной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в конкурсной документации. Решение Экспертной комиссии отражается в экспертном заключении и предоставляется на рассмотрение ЦЗО.

Решение ЦЗО оформляется протоколом, в котором указываются два Участника, заявки которых получили наиболее высокие оценки. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными разделом 10 настоящего Положения.

Выигравшей признается конкурсная заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в конкурсной документации критериями.

Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, не раскрывается участникам или любым другим лицам, которые не имеют прямого

отношения к рассмотрению, оценке или сопоставлению конкурсных заявок либо к принятию решения о том, какая конкурсная заявка признается выигравшей.

Участнику, представившему конкурсную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение, о заключении договора на условиях, указанных в конкурсной документации и заявке Участника, проект такого договора.

В случае если в течение десяти рабочих дней после направления уведомления, Участник не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в конкурсной документации.

В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурса, заявка которого является второй по выгодности среди заявок Участников конкурса.

Сведения об Участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

В случае если по условиям конкурса Участники предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня объявления победителя конкурса, а победителю и Участнику конкурса, заявка которого является второй по выгодности – в течение 5 рабочих дней после подписания договора.

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 вправе заключить договор с единственным Участником на условиях, установленных в конкурсной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

12 ЗАКРЫТЫЙ КОНКУРС

При проведении закрытого конкурса конкурсная документация, информация о результатах конкурса и иные сведения о закупочной процедуре не размещается на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации и в иных источниках и направляется на адрес Участникам, допущенным до участия в таком конкурсе. Вскрытие конкурсных заявок осуществляется без приглашения Участников, если иное не определено в Конкурсной документации.

К участию в закрытом конкурсе приглашается не менее 3 Участников, за исключением случая, когда предусмотренную Конкурсной документацией продукцию могут предоставить только 2 поставщика.

По решению Заказчика список Участников закрытого конкурса может определяться путем проведения открытого или закрытого квалификационного отбора в соответствии с настоящим Положением.

Заказчик привлекает конкурсные заявки путем прямой рассылки Участникам приглашений к участию в закрытом конкурсе.

В случае поступления заявок от всех Участников, приглашенных к участию в закрытом Конкурсе до истечения срока подачи заявок, Заказчик может принять решение о проведении досрочного вскрытия конвертов с заявками.

13 ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН

Извещение о проведении открытого аукциона и аукционная документация размещается на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок. Аукционная документация также может распространяться способами, предусмотренными разделом 6 настоящего Положения.

Извещение о проведении открытого аукциона и аукционная документация должны содержать сведения, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения. Аукционная документация должна также включать:

- требование об обязательном указании в заявке участника начального ценового предложения;
- дату, время и место проведения открытого аукциона.

Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении открытого аукциона и в аукционную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого аукциона и аукционную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

Не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи аукционных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны участника, внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона и аукционную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации.

В случае если изменения в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию, внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Участник имеет право запросить у Заказчика в письменной форме или в виде электронного документа разъяснение извещения о проведении открытого аукциона и аукционной документации не позднее, чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе (аукционных заявок). Разъяснение должно быть дано в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации текста запроса участника без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

Аукционная заявка участника оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Аукционной документации. Участник вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

Если в аукционной документации не предусмотрено иное, Участник может в любое время до истечения окончательного срока представления аукционных заявок отозвать аукционную заявку или внести изменения в свою аукционную заявку. Запрос на отзыв заявки участника направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с

приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

Аукционная заявка участника в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью участника, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в Аукционной документации.

Допускается подача участником заявки в форме электронного документа, при этом на участника возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

Поступившие от участника конверты с аукционными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация участника. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия Аукционных заявок.

Аукционная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Аукционных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее участнику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связано с действиями сотрудников Заказчика.

Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в аукционной документации.

Аукционные заявки вскрываются на заседании ЦЗО в месте и времени, указанном в аукционной документации.

Экспертная комиссия анализирует аукционные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе аукционной заявки в соответствии с аукционной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа аукционных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

В случае отсутствия в аукционной заявке отдельных документов, Экспертная комиссия вправе запросить их у участника. Такие документы не должны изменять существа аукционной заявки, в том числе её цены.

Экспертная комиссия отклоняет аукционную заявку:

- а) если участник, представивший данную аукционную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- б) если аукционная заявка не соответствует требованиям аукционной документации;
- в) если участник находится в реестре недобросовестных поставщиков;
- г) при наличии документально подтвержденного отрицательного опыта сотрудничества Заказчика с участником или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами при исполнении договорных обязательств более трех раз.

К участию в открытом аукционе допускаются только те участники, заявки которых признаны соответствующими требованиям аукционной документации и начальные ценовые предложения которых оказались меньшими.

Аукцион проводится Аукционистом в присутствии участников аукциона или их представителей и членов ЦЗО.

Участники аукциона или их представители регистрируются путем передачи оригиналов документов, подтверждающих их полномочия участвовать в аукционе, и получают карточки с указанием регистрационных номеров (далее – карточка).

Аукцион проводится путем снижения начальной цены, указанной в извещении о проведении открытого аукциона на «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается в размере от 2 до 5 процентов начальной цены аукциона, указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

Аукционист объявляет текущую цену договора, равную стартовой цене, сниженной на шаг аукциона.

После объявления аукционистом о текущей цене договора, участник аукциона может сделать предложение путем поднятия карточки. Поднятие карточки означает согласие на заключение договора по объявленной аукционистом цене.

В случае, если после троекратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку, аукционист объявляет об уменьшении «шага аукциона» на 0,5 процентов от начальной цены аукциона, и новую текущую цену, равную предыдущей текущей цене сниженной на новый «шаг аукциона».

Аукцион продолжается до тех пор пока при шаге аукциона равном 0,5 процентов от стартовой цены аукциона после троекратного объявления текущего предложения о цене ни один из участников аукциона не поднимает карточку.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену. В случае, если в ходе аукциона не поступило предложение о цене, победителем аукциона признается лицо, в заявке которого содержится наименьшее начальное ценовое предложение.

Решение ЦЗО оформляется протоколом, в котором указываются два участника, предложившие меньшие ценовые предложения. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными разделом 10 настоящего Положения.

Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления аукционных заявок, не раскрывается участникам или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению аукционных заявок либо к принятию решения о том, какая аукционная заявка признается выигравшей.

Участнику, представившему аукционную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в аукционной документации и в заявке участника, а также проект такого договора.

В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления уведомления, участник не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в аукционной документации.

В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником аукциона, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников аукциона.

Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

В случае если по условиям аукциона участники предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня объявления победителя аукциона, а победителю и участнику аукциона, заявка которого является второй по выгодности – в течение 5 рабочих дней после подписания договора.

В случае если на участие в аукционе не поступило ни одной заявки или к участию в аукционе был допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в аукционной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

14 ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Извещение о проведении ОАЭФ и документация ОАЭФ размещается на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не менее чем за 15 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Документация ОАЭФ также может распространяться способами, предусмотренными разделом 6 настоящего Положения.

Извещение о проведении ОАЭФ и документация ОАЭФ должны содержать сведения, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения, а также:

- а) дату и время начала аукционного торга;
- б) дату и время завершения подачи ценовых предложений (аукционного торга);
- в) предельно допустимое время окончания аукционного торга;
- г) минимальный шаг аукционного торга.

Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении ОАЭФ и документации ОАЭФ дополнительно иные сведения.

Участник имеет право запросить у Заказчика через электронную торговую площадку разъяснение извещения о проведении ОАЭФ и документации ОАЭФ не позднее, чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в ОАЭФ.

Разъяснение должно быть дано в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на электронной торговой площадке анонимизированного текста запроса Участника (без указаний авторства запроса, в том числе реквизитов и наименования Участника) и ответа Заказчика на такой запрос.

Не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи заявок на участие в ОАЭФ Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны Участника, внести изменения в извещение о проведении ОАЭФ и документацию ОАЭФ, разместив дополнение или измененную документацию на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации.

Заявка на участие в ОАЭФ оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в документации ОАЭФ. Участник вправе подать только одну заявку на участие в ОАЭФ.

Заявка на участие в ОАЭФ подписывается квалифицированной электронной подписью участника, соответствующей требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Если в документации ОАЭФ не предусмотрено иное, Участник может в любое время до истечения окончательного срока представления заявок на участие в ОАЭФ изменить свою заявку или отозвать ее.

Экспертная комиссия анализирует заявки на участие в ОАЭФ на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе заявки в соответствии с документацией ОАЭФ является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

В случае отсутствия в заявке на участие в ОАЭФ отдельных документов, Заказчик вправе запросить их у участника. Такие документы не должны изменять существа заявки.

Экспертная комиссия отклоняет заявку на участие в ОАЭФ в том случае:

- а) если участник, представивший данную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- б) в случае, если заявка участника не соответствует требованиям документации ОАЭФ;
- в) если участник находится в реестре недобросовестных поставщиков;
- г) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика с участником или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами при исполнении договорных обязательств более трех раз.

Результаты рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ оформляются протоколом определения участников ОАЭФ, который размещается на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации в срок, предусмотренный разделом 6 настоящего Положения. Протокол содержит сведения о количестве участников, допущенных и не допущенных до участия в аукционном торге, без указания данных об участниках.

В течение двух рабочих дней со дня подписания протокола определения участников ОАЭФ в адрес участников, допущенных до участия в аукционном торге, направляется извещение с указанием даты и времени начала аукционного торга.

Аукцион осуществляется путем подачи участниками ОАЭФ ценовых предложений (ставок).

Участник ОАЭФ вправе подавать свои ценовые предложения о понижении начальной цены (делать ставки) по наступлению времени начала аукционного торга.

Ценовые предложения подаются участниками ОАЭФ в открытых электронных конвертах, обеспечивающих возможность любого участника ОАЭФ ознакомиться с содержанием поступившего предложения.

Дата и время окончания аукционного торга могут быть определены в извещении о проведении ОАЭФ, а также могут автоматически изменяться, если в пределах 10 минут до времени окончания аукционного торга будет сделана очередная ставка, при этом дата и время окончания аукционного торга не могут превысить предельно допустимое время окончания аукционного торга, определенное в документации ОАЭФ.

Любой участник аукционного торга может сделать неограниченное количество ставок, но не подряд одну за другой. Следующую ставку он вправе сделать только в случае, если другим Участником аукционного торга сделана более низкая ставка. При этом каждая новая ставка должна отличаться от предыдущей ей ставки не менее чем на минимальный шаг аукционного торга.

Победителем ОАЭФ признается участник ОАЭФ, сделавший наименьшую ставку на момент окончания аукционного торга. В случае, если несколько участников ОАЭФ сделали одинаковые

ставки, победителем признается Участник ОАЭФ, первым сделавший такую ставку.

Решение о победителе ОАЭФ оформляется протоколом, в котором указываются два участника, предложившие наименьшие ставки. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными разделом 10 настоящего Положения.

Информация о победителе ОАЭФ размещается на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации. Победителю ОАЭФ в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в документации ОАЭФ и заявке Участника, по цене последней ставки, сделанной данным Участником, а также проект такого договора.

В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления уведомления, Участник не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель ОАЭФ признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником ОАЭФ, сделавшим второе по выгодности предложение в результате аукционного торга.

Сведения об Участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

В случае если по условиям ОАЭФ Участники предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня объявления победителя ОАЭФ, а победителю и Участнику, сделавшему второе по выгодности предложение – в течение 5 рабочих дней после подписания договора.

В случае, если на участие в ОАЭФ не поступило ни одной заявки или к участию в ОАЭФ был допущен только один Участник, ОАЭФ признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником на условиях, установленных в документации ОАЭФ, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

Заказчик вправе установить иные требования к процедуре ОАЭФ, не противоречащие настоящему Положению.

15 ОТКРЫТЫЙ ТЕНДЕР

Извещение о проведении тендера и тендерная документация размещается на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не менее чем за 10 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Тендерная документация также может распространяться способами, предусмотренными разделом 6 настоящего Положения.

Извещение о проведении тендера и тендерная документация должны содержать сведения, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении тендера и в тендерную документацию дополнительно иные сведения. Внесение изменений в извещение и тендерную документацию осуществляется в сроки, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения.

Участник имеет право запросить у Заказчика в письменной форме или в виде электронного документа разъяснение извещения о проведении тендера и тендерной документации не позднее, чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в тендере (тендерных заявок).

Разъяснение должно быть дано в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации анонимизированного текста запроса Участника (без указаний авторства запроса, в том числе реквизитов и наименования участника) и ответа Заказчика на такой запрос.

Не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи тендерных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны Участника, внести изменения в извещение о проведении тендера и тендерную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации. В случае, если оставшийся срок подачи тендерных заявок не превышает 5 рабочих дней, заказчик продлевает срок подачи тендерных заявок с тем, чтобы указанный срок был не менее 5 рабочих дней.

Тендерная заявка Участника оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Тендерной документации. Если иное не предусмотрено Тендерной документацией, Участник вправе подать только одну заявку на участие в тендере. Новая заявка может быть подана только в том случае, если ранее поданная заявка отозвана.

Если в тендерной документации не предусмотрено иное, Участник может в любое время до истечения окончательного срока представления тендерных заявок отозвать тендерную заявку или внести изменения в свою тендерную заявку. Запрос на отзыв заявки Участника направляется в письменной форме и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

Тендерная заявка Участника в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью Участника, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в Тендерной документации.

Допускается подача Участником заявки в форме электронного документа, при этом на Участника возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

Поступившие от Участника конверты с тендерными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация Участника. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия Тендерных заявок.

Тендерная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Тендерных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее участнику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связано с действиями сотрудников Заказчика.

Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в тендерной документации.

Участник имеет право включить в состав своей заявки дополнительно альтернативное предложение – техническое, организационное и т. п. решение, соответствующее предмету тендера. В случае, если участник будет признан победителем тендера, и его альтернативное предложение по

оценке Заказчика способно наилучшим образом удовлетворить потребность Заказчика в предмете тендера, Заказчик имеет права заключить с участником договор в соответствии с альтернативным предложением при условии, если его цена не превышает цену основного предложения.

Тендерные заявки вскрываются на заседании ЦЗО по наступлению срока, указанного в тендерной документации.

Если это предусмотрено тендерной документацией, Закупочная комиссия допускает всех участников, представивших тендерные заявки, или их представителей, выразивших желание присутствовать при вскрытии тендерных заявок, на данную процедуру, внося информацию о них в журнал регистрации.

Наименование каждого Участника, тендерная заявка которого вскрывается, и цена тендерной заявки объявляются лицам, присутствующим при вскрытии тендерных заявок, а также сообщаются по запросу Участникам, которые представили тендерные заявки, но не присутствуют или не представлены на вскрытии тендерных заявок, и регистрируются в протоколе вскрытия тендерных заявок.

Экспертная комиссия анализирует тендерные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе тендерной заявки в соответствии с тендерной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа тендерных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

В случае отсутствия в тендерной заявке отдельных документов, Экспертная комиссия вправе запросить их у участника. Такие документы не должны изменять существа тендерной заявки, в том числе её цены.

Экспертная комиссия отклоняет тендерную заявку:

- а) если участник, представивший данную тендерную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- б) если тендерная заявка не соответствует требованиям тендерной документации;
- в) если участник находится в реестре недобросовестных поставщиков;
- г) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика с Участником или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами при исполнении договорных обязательств более трех раз.

Если иное не установлено в тендерной документации, при оценке тендерных заявок используется балльный метод.

Экспертная комиссия оценивает и сопоставляет тендерные заявки, соответствующие требованиям тендерной документации, для определения выигравшей тендерной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в тендерной документации. Решение Экспертной комиссии отражается в экспертном заключении и предоставляется на рассмотрение ЦЗО.

Решение ЦЗО оформляется протоколом, в котором указываются два Участника, заявки которых получили наиболее высокие оценки. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными разделом 10 настоящего Положения.

Выигравшей признается тендерная заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в тендерной документации критериями.

Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления тендерных

заявок, не раскрывается Участникам или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению, оценке или сопоставлению тендерных заявок либо к принятию решения о том, какая тендерная заявка признается выигравшей.

Участнику, представившему тендерную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение, о заключении договора на условиях, указанных в тендерной документации и заявке участника, и проект такого договора.

В случае если в течение десяти рабочих дней после направления уведомления, Участник не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель тендера признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с Участником тендера, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников тендера.

Сведения об Участнике тендера, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

В случае если по условиям тендера Участники предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня объявления победителя тендера, а победителю и Участнику тендера, заявка которого является второй по выгодности – в течение 5 рабочих дней после подписания договора.

В случае, если на участие в тендере не поступило ни одной заявки или к участию в тендере был допущен только один Участник, тендер признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником на условиях, установленных в тендерной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

16 ЗАПРОС ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Запрос ценовых предложений размещается на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи предложений. Запрос ценовых предложений также распространяется способами, предусмотренными разделом 6 настоящего Положения. В случае если продукция ранее закупалась Заказчиком, в число участников запроса ценовых предложений должен включаться участник, сделавший при последней закупке лучшее ценовое предложение.

Запрос ценовых предложений должен содержать сведения, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения.

Список участников запроса ценовых предложений может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.

Любое изменение или разъяснение запроса ценовых предложений сообщается всем участникам, участвующим в процедуре запроса ценовых предложений.

Ценовые предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах, в форме электронных документов и иными способами прямо разрешенными Заказчиком. Запечатанные конверты вскрываются на заседании ЦЗО по истечению срока подачи ценовых предложений.

Каждый Участник может давать только одно ценовое предложение, и в него не разрешается вносить изменения.

Запрещаются любые переговоры с участниками запроса ценовых предложений.

Экспертная комиссия рассматривает ценовые предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим Участникам.

Экспертная комиссия рассматривает ценовые предложения на предмет соответствия запросу ценовых предложений. Решение Экспертной комиссии отражается в экспертном заключении и предоставляется на рассмотрение ЦЗО.

Недопустимо отклонение ценовых предложений по формальному признаку, включая несоответствие установленной в запросе ценовых предложений форме.

Победителем запроса ценовых предложений признается Участник, чье предложение соответствует запросу ценовых предложений и содержит лучшие ценовые условия. Решение ЦЗО оформляется протоколом, в котором указываются два Участника, предложения которых соответствуют запросу ценовых предложений и содержат лучшие ценовые условия. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными разделом 10 настоящего Положения.

Победителю запроса ценовых предложений в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение, о заключении договора на условиях, указанных в запросе ценовых предложений и предложении участника, и проект такого договора.

В случае если в течение десяти рабочих дней после направления уведомления, Участник не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель запроса ценовых предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с Участником запроса ценовых предложений, сделавшим второе по выгодности предложение.

Сведения об Участнике запроса ценовых предложений, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

В случае если на участие в запросе ценовых предложений не поступило ни одной заявки или предложение только одного Участника соответствовало запросу предложений, запрос ценовых предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником на условиях, установленных в запросе ценовых предложений, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

17 ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Запрос предложений размещается на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи предложений. Запрос предложений также распространяется способами, предусмотренными разделом 6 настоящего Положения.

Запрос предложений должен содержать сведения, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения.

Список Участников запроса предложений может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.

Любое изменение или разъяснение запроса предложений, включая изменение критериев для оценки предложений, сообщается всем Участникам, участвующим в процедурах запроса

предложений.

Предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах, в форме электронных документов и иными способами прямо разрешенными Заказчиком. Запечатанные конверты вскрываются на заседании ЦЗО по истечению срока подачи предложений.

Экспертная комиссия рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим Участникам.

Заказчик вправе проводить переговоры с Участниками в отношении их предложений, а также запрашивать или разрешать пересмотр предложений, если одновременно соблюдаются следующие условия:

- а) любые переговоры с Участником носят конфиденциальный характер, ни одна из сторон переговоров без согласия другой стороны не раскрывает никакому другому лицу техническую, ценовую или иную рыночную информацию, относящуюся к этим переговорам;
- б) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем Участникам, представившим предложения, которые не были отклонены.

После завершения переговоров Участники, продолжающие участвовать в процедурах, представляют окончательное предложение, откорректированное с учетом результатов переговоров.

Экспертная комиссия рассматривает окончательные предложения на предмет соответствия запросу предложений. Предложения, соответствующие запросу, оцениваются и сопоставляются для определения победителя в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в запросе предложений. Решение Экспертной комиссии отражается в экспертном заключении и предоставляется на рассмотрение ЦЗО.

Выигравшей признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с указанными в запросе предложений критериями. Решение ЦЗО оформляется протоколом, в котором указываются два Участника, предложения которых получили высшую оценку. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными разделом 10 настоящего Положения.

Победителю запроса предложений в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение, о заключении договора на условиях, указанных в запросе предложений и окончательном предложении Участника, и проект такого договора.

В случае если в течение десяти рабочих дней после направления уведомления, Участник не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с Участником запроса предложений, сделавшим второе по выгоды предложение.

Сведения об участнике запроса предложений, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

В случае если на участие в запросе предложений не поступило ни одной заявки или предложение только одного Участника соответствовало запросу предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником на условиях, установленных в запросе предложений, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

18 КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ

Функции извещения о проведении конкурентных переговоров и документация конкурентных переговоров выполняет приглашение к участию в конкурентных переговорах. Приглашение к участию в конкурентных переговорах распространяется способами, предусмотренными разделом 6 настоящего Положения.

Приглашение к участию в конкурентных переговорах должно содержать сведения, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения в том объеме, которым обладает Заказчик на момент начала процедуры конкурентных переговоров.

Список участников конкурентных переговоров определяется Заказчиком и, по его решению, может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.

Любые касающиеся переговоров требования, указания, документы, разъяснения или другая информация, которая сообщается Заказчиком Участнику, равным образом сообщаются всем другим Участникам, участвующим в переговорах.

Переговоры носят конфиденциальный характер, и ни одна из сторон этих переговоров без согласия другой стороны не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам.

По решению Заказчика могут быть проведены брифинги с приглашением всех Участников конкурентных переговоров.

После завершения переговоров Участником представляется окончательное предложение, которое должно соответствовать всем обязательным требованиям Заказчика.

Экспертная комиссия оценивает и сопоставляет предложения для определения выигравшего в соответствии с требованиями Заказчика, процедурами и критериями, изложенными в приглашении к участию в конкурентных переговорах. Решение Экспертной комиссии отражается в экспертном заключении и предоставляется на рассмотрение ЦЗО.

Решение ЦЗО оформляется протоколом, в котором указываются два Участника, предложения которых получили высшую оценку. Выигравшим признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с критериями, указанными в приглашении к участию в конкурентных переговорах. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными разделом 10 настоящего Положения.

Победителю конкурентных переговоров в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в приглашении и окончательном предложении участника, и проект такого договора.

В случае если в течение десяти рабочих дней после направления уведомления, Участник не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель конкурентных переговоров признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с Участником конкурентных переговоров, сделавшим второе по выгоды окончательное предложение.

Сведения об Участнике конкурентных переговоров, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

В случае если в результате конкурентных переговоров не определен победитель, Заказчик вправе назначить проведение повторной закупочной процедуры.

19 ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА

При проведении прямых закупок Заказчик заключает договор с поставщиком без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других поставщиков.

Решение о проведении прямой закупки принимается в случаях, определенных п. 9.9. раздела 9 настоящего Положения.

20 КВАЛИФИЦИРОВАННЫЙ ОТБОР

Квалификационный отбор проводится с целью определения Участников закупочных процедур, ограниченных по составу.

При проведении квалификационного отбора документация квалификационного отбора размещается в соответствии с требованиями раздела 6 настоящего Положения. Для проведения квалификационного отбора Заказчиком разрабатывается документация квалификационного отбора, включающая:

- а) общую информацию о процедуре закупок, для участия в которой проводится квалификационный отбор;
- б) сведения о Заказчике отбора;
- в) требования к форме и составу заявки на участие в отборе;
- г) срок завершения подачи заявок на участие в отборе;
- д) дата рассмотрения заявок на участие в отборе;
- е) требования к участникам отбора;
- ж) требования к квалификации участника, включающие наличие у участника отбора:
 - опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в объемах, соответствующих предполагаемому объему закупки;
 - производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, необходимых для выполнения договора;
 - сотрудников, привлекаемых к исполнению договора, необходимой для выполнения договора квалификации;
 - показателей, необходимых для определения квалификации участника;
- з) критерии отбора, их допустимые значения и значимость, а также порядок оценки квалификации.

Не допускается использование критериев и установление их допустимых значений, необоснованно ограничивающих конкуренцию.

Оценку квалификации Участника осуществляет Экспертная комиссия. Решение о соответствии или несоответствии квалификации Участника требованиям документации квалификационного отбора оформляется протоколом заседания ЦЗО. Протокол размещается на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации.

Результаты квалификационного отбора могут быть использованы для определения круга Участников нескольких закупочных процедур, однородных по требованиям к закупаемой продукции, а также формирования реестра аккредитованных Участников (списка участников, допускаемых до

участия к закупочным процедурам заказчика без прохождения квалификационного отбора).

21 ПЕРЕТОРЖКА

При проведении закупочной процедуры Заказчик вправе объявить в закупочной документации о том, что он может предоставить Участникам закупочной процедуры возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок либо предложений путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки (предложения) без изменений. Переторжка не проводится при проведении конкурса на право заключения рамочного соглашения с последующим проведением закрытого запроса цен с Участниками такого рамочного соглашения. В целях исключения возможный ценовой сговор между Участниками не рекомендуется объявлять о возможности проведения переторжки в случае, если Заказчик ожидает поступления от Участников трех или менее заявок (предложений).

Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в закупочной документации. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклоненных заявок либо предложений. При этом результаты оценки заявок либо предложений по неценовым критериям могут, как сообщаться, так и не сообщаться Участникам переторжки; если результаты оценки Участников закупочной процедуры по неценовым критериям сообщаются, они должны быть сообщены всем Участникам закупочной процедуры, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.

Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает ЦЗО. Переторжку рекомендуется проводить в случаях, если цены, заявленные Участниками в заявках либо предложениях, значительно завышены, либо Заказчиком закупочной процедуры была получена просьба о проведении переторжки от одного из Участников, чья заявка заняла место не ниже четвертого в предварительной ранжировке заявок (предложений). Заказчик закупочной процедуры обязан сообщить первым четырем Участникам о том, что они имеют право запросить переторжку, с указанием предоставляемого для этого срока.

Вне зависимости от того, по каким причинам проводится переторжка, на нее в обязательном порядке приглашаются Участники, заявки которых не были отклонены и заняли в предварительной ранжировке места с первого по четвертое. Остальные Участники закупочной процедуры, чьи заявки не были отклонены, могут быть приглашены на процедуру переторжки по решению ЦЗО в любом составе. ЦЗО также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения Участников, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные предложения учитываются наравне с основными.

В переторжке может участвовать любое количество Участников из числа приглашенных. Участник закупочной процедуры, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка либо предложение остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители таких Участников на процедуру переторжки не допускаются.

Переторжка может иметь очную, заочную, либо очно-заочную, то есть смешанную форму проведения.

На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку (предложение), либо

лица, уполномоченные Участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для Участника цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности либо приказ и выписку из протокола собрания акционеров о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки).

Эти лица должны иметь с собой конверты (для закупок на ЭТП — представить электронные конверты), в которых содержится документ, в котором (в свободной форме) четко указана минимальная цена заявки, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями — руководителя участника и руководителя экономической службы участника (при отсутствии — главным бухгалтером), а также скрепляется печатью организации.

Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются ЦЗО. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их заявки либо предложения остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена Участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

Заказчик может предусмотреть в закупочной документации право (но не обязанность) Участников предоставить запечатанные конверты с документом с минимальной ценой одновременно с предоставлением конкурсной заявки, в целях сокращения временных затрат на их отдельное предоставление. В этом случае в закупочной документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, чтобы обеспечить их не вскрытие до проведения переторжки. Также это не должно ограничивать прав Участников, подавших такие конверты, на их замену или отзыв в период между принятием решения Заказчиком о проведении переторжки и ее проведением.

При очной переторжке Заказчик в лице председателя или ответственного секретаря ЦЗО вскрывает поданные Участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержанием только членов ЦЗО (без оглашения Участникам), предлагает всем приглашенным Участникам публично объявлять новые цены. Переторжка проводится в присутствии не менее чем двух членов ЦЗО. Участник объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных Участников, но не имея обязанности предложить цену обязательно ниже цен иных Участников, то есть данная процедура не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо. ЦЗО имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае организатор закупочной процедуры обязан предупредить об этом Участников в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с Участниками определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми Участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, ЦЗО по согласованию с Участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.

Если окончательная цена, заявленная Участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного Участника, ЦЗО принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее

объявление. Если цена, заявленная Участником в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного Участника, ЦЗО огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет; при этом данный Участник не вправе давать новые предложения по цене.

По ходу проведения переторжки Заказчик вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. В обязательном порядке результаты процедуры переторжки оформляются протоколом. Участники переторжки также имеют право вести аудио- либо видеозапись данной процедуры.

При заочной переторжке Участники закупочной процедуры, которые были приглашены Заказчиком на эту процедуру, вправе выслать в адрес Заказчика до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально. В этом случае в закупочной документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях их не вскрытия ранее проведения переторжки. Также это не должно ограничивать прав Участников, подавших такие конверты, на их замену или отзыв в период между принятием решения Заказчиком о проведении переторжки и ее проведением. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии не менее чем двух членов ЦЗО, при этом окончательная цена заявки каждого Участника объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из Участников, своевременно представивших конверт с документом с новой ценой.

При очно-заочной (смешанной) переторжке Участники закупочной процедуры, которые были приглашены Заказчиком на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес Заказчика конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного Участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими Участниками, ЦЗО вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от Участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.

Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами ЦЗО, присутствовавшими на переторжке, и представителями Участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из Участников этой процедуры. Заказчик закупки в течение 3 рабочих дней после проведения переторжки обязан направить всем Участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

Участники закупочной процедуры, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Заказчика закупочной процедуры откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение, о чем необходимо указать в закупочной документации. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки (предложения) кроме ценовых.

Предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в переторжке. Это требование должно быть явно указано в закупочной

документации.

После проведения переторжки Экспертная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки предложений. Заявки Участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

Право на заключение договора присуждается тому Участнику закупочной процедуры, заявка (предложение) которого будет определена как по существу отвечающая требованиям закупочной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке. Далее в обычном порядке согласно Положению применяются процедуры выбора победителя.

22 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА И ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

Договор может заключаться без фиксирования точного объема закупки при условии фиксирования единичных расценок и ассортимента на весь срок действия договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением, за исключением случаев предусмотренных п. 9.9 раздела 9 настоящего Положения. Допускается ссылка в условиях договора на официальные тарифы поставщика, в случае их публичной доступности (в том числе – на интернет-сайте поставщика).

В случае изменения рыночной конъюнктуры Заказчик вправе провести переговоры с поставщиком по изменению условий договора, заключенного в соответствии с разделом 9 настоящего Положения, или расторгнуть договор и провести процедуры отбора поставщика в соответствии с настоящим Положением.

Изменение условий договора заключенного в результате закупочной процедуры допустимо в исключительных случаях по соглашению сторон. При этом цена договора может быть увеличена только в случаях обоснованного увеличения объема закупок по договору либо в случаях, когда условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены. В любом случае не допускается увеличение цены договора более чем на 20% от первоначальной.

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.

Заказчик вправе отказаться от заключения договора или расторгнуть заключенный договор с Участником закупочной процедуры, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия такого Участника закупочной процедуры требованиям, установленным в документации о закупке;
- предоставления таким Участником закупочной процедуры недостоверных сведений в заявке на участие в закупочной процедуре.

23 КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ

Участник вправе обжаловать нарушения закупочной процедуры со стороны Заказчика путем направления жалобы в письменной форме в адрес руководителя Заказчика.

Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в судебном порядке действия

(бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- а) неразмещения или нарушения установленных сроков размещения 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) положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ размещению на таком официальном сайте;
- б) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией закупочной процедуры;
- в) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закон РФ от 05.04. 2013 г. № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

24 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его Советом директоров.

Требования настоящего Положения, касающиеся размещения информации о закупках на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) вступают в силу с 01.07.2012 г.

Оператор электронной торговой площадки для проведения открытого аукциона в электронной форме утверждается Советом директоров Общества. До принятия такого решения Заказчик вправе определить такого оператора приказом руководителя Заказчика.

Процедуры, определенные настоящим Положением, могут проводиться в электронной форме. В случае, если в соответствии с решением Правительства Российской Федерации устанавливается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, подобные закупки осуществляются в порядке определенным настоящим Положением.

В случае если Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, такие особенности учитываются при проведении закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.

ЛИСТ ДЛЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ СТАНДАРТА ОРГАНИЗАЦИИ

[illegible]

Открытое
Акционерное
Общество



Улан-Удэ
Энерго

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ОАО «Улан-Удэ Энерго»

А.Н.Тюрюханов
« 12 » 02 2014 года

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ В ОАО «УЛАН – УДЭ ЭНЕРГО»

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ № 11

СО 5.010-ИИ

Проверка документа

	Вид проверки
Разработал	Ответственный исполнитель
Проверил	На соответствие концепции

Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Евстифеева О.Б.	<i>[Подпись]</i>	14.02.2014
Андреев О.В.	<i>[Подпись]</i>	14.02.2014

Согласование документа

Должность
Представитель руководства по качеству
Заместитель генерального директора по правовым вопросам
Заместитель генерального директора по экономике и финансам
Заместитель генерального директора по безопасности – начальник отдела по безопасности и специальной работе
Заместитель генерального директора по общим вопросам – начальник управления делами
Начальник управления информационных технологий
Начальник отдела капитального строительства

Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Нестеров В.В.	<i>[Подпись]</i>	18.02.2014
Вишнякова М.Л.	<i>[Подпись]</i>	17.02.2014
Савельева Е.В.	<i>[Подпись]</i>	17.02.14
Ануфриев Е.И.	<i>[Подпись]</i>	17.02.14
Буянтуева Э.Б.	<i>[Подпись]</i>	17.02.14
Демаков И.В.	<i>[Подпись]</i>	14.02.14
Карпенко В.М.	<i>[Подпись]</i>	

Проверка документа

	Вид проверки
Проверил	Соответствие законодательству РФ
Проверил	Нормоконтроль
Проверил	Соответствие требованиям нормативной документации
Проверил	Актуальность документации внешнего происхождения

Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Рымарева Н.А.	<i>[Подпись]</i>	17.02.2014
Лузанова Л.Д.	<i>[Подпись]</i>	
Хабалтуева М.В.	<i>[Подпись]</i>	17.02.2014
Андреев О.В.	<i>[Подпись]</i>	14.02.2014

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ОАО «Улан-Удэ Энерго»

А.А.Куколев

«17» апреля 2012 года

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ В ОАО «УЛАН – УДЭ ЭНЕРГО»

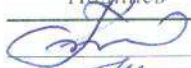
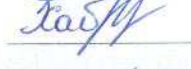
ПОЛОЖЕНИЕ

СО 5.105-ЛУ

Проверка документа

	Вид проверки
Разработал	Ответственный исполнитель
Проверил	На соответствие концепции

Фамилия И.О.
Андреев О.В.
Хабалтуева М.В.

Подпись



Дата
17.04.12
17.04.12

Согласование документа

Должность
Представитель руководства по качеству
Заместитель генерального директора по правовым вопросам
Заместитель генерального директора по экономике и финансам
Начальник Производственно – технической службы

Фамилия И.О.
Нестеров В.В.
Вишнякова М.Л.
Бараева С.С.
Трифонов В.И.

Подпись





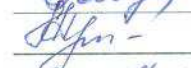
Дата
18.04.2012
17.04.12
17.04.12
18.04.2012

Проверка документа

	Вид проверки
Проверил	Соответствие законодательству РФ
Проверил	Нормоконтроль
Проверил	Соответствие требованиям нормативной документации
Проверил	Актуальность документации внешнего происхождения

Фамилия И.О.
Рымарева Н.А.
Лузанова Л.Д.
Хабалтуева М.В.
Андреев О.В.

Подпись





Дата
18.04.2012
17.04.12
17.04.12
17.04.12

Приказ о введении в действие № 154н от 15.05.2012

Было	Стало
Федеральный закон РФ № 94 – ФЗ от 18.7.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» стр 5, 14;	Стр 3 добавление п. по Переторжке Федеральный закон РФ от 05.04. 2013 г. № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» стр 5, 14; Переторжка стр 7 – определение переторжки; Глава переторжка стр 37-40.

СХЕМА РАССЫЛКИ СО 5.010-01

Структурное подразделение	Должность	ФИО	Подпись