

Утверждено
решением внеочередного общего
собрания акционеров ОАО «Мордовэлектротеплосеть»
№ 16/12 от « 29 » марта 2012 года

ПОЛОЖЕНИЕ
«О закупочной деятельности открытого акционерного общества
«Мордовская электротеплосетевая компания»

г. Рузаевка 2012

Оглавление

1. Общие положения.....	3
1. Предмет и цели регулирования.....	3
1.6. Термины и определения.....	4
1.7. Заказчик	6
1.8. Требования к участникам закупки	7
2. Планирование закупок.....	9
3. Организация проведения закупок.....	9
4. Способы закупок.....	10
5. Закупки путем проведения торгов.....	10
5.1. Общие положения о проведении торгов.....	10
5.2. Общий порядок проведения открытого конкурса.....	11
5.3. Извещение о проведении открытого конкурса.....	12
5.4. Конкурсная документация.....	12
5.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.....	13
5.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.....	14
5.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.....	15
5.8. Заключение договора по результатам конкурса.	16
5.9. Общий порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.....	16
5.10. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме.....	18
5.11. Документация об открытом аукционе в электронной форме.....	18
5.12. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.....	20
5.13. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.....	22
5.14. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форм.....	22
5.15. Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме.....	24
6. Предквалификация. Реестр потенциальных участников закупок. Приоритеты.....	25
7. Закупки путем проведения открытых запросов предложений.	27
7.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений.....	27
7.2. Подготовка документов для проведения запроса предложений.....	28
7.3. Объявление открытого запроса предложений, предоставление документации о запросе предложений.....	30
7.4. Подача заявок на участие в запросе предложений.....	31
7.5. Рассмотрение заявок (вскрытие конвертов) на участие в запросе предложений.....	31
7.6. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.....	32
7.7. Принятие решения о результатах запроса предложений.....	33
8. Закупки путем проведения закрытых запросов предложений.....	34
9. Порядок проведения предварительного отбора при проведении запроса предложений.....	35
10. Общий порядок размещения заказа путём проведения запроса цен.....	35
11. Размещение заказа путём конкурентных переговоров.....	36
12. Требования к заявке на участие в закупке.....	37
13. Прямая закупка (у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика).....	38
14. Заключение договора по итогам внеконкурсных конкурентных закупок (запроса предложений, запроса цен, конкурентных переговоров и прямой закупки).....	39
15. Исполнение договора, заключенного по результатам закупки.....	40
16. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок.....	40
17. Заключительные положения.....	40
Приложения.....	41

1. Общие положения

1. Предмет и цели регулирования.

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

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом положений Федеральных законов «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц», «О защите конкуренции», «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», общепринятых правил, сложившихся в сфере закупок.

1.3. Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением Обществом закупочной деятельности, в том числе устанавливает единые правила и порядок закупок товаров, работ, услуг (далее – закупки).

Цели закупочной деятельности:

Основной целью закупочной деятельности является своевременное и полное обеспечение потребности Общества в продукции требуемого качества с оптимальными условиями ее предоставления.

- повышение эффективности использования денежных средств, направляемых на закупки;
- предотвращение ошибочных действий в сфере закупок;
- создание положительного имиджа Общества, как приобретателя товаров, работ, услуг.

Принципы закупок:

Основными принципами осуществления закупок Общества являются:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки;
- оптимальность процедур и результата. Реализуется, в том числе через применение наиболее подходящих для конкретной ситуации процедур, по наилучшим совокупным значениям требуемых показателей (качество, условия поставки, цена и др.).

1.4. Положение не распространяется на отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением Заказчиком отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

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

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

1.6. Термины и определения.

Альтернативное предложение - предложение участника процедуры, подаваемое дополнительно к основному, и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.

Аукцион - торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением специально оговоренных в законодательстве случаев.

Аукционная документация - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме аукциона.

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

Закупки - способы выбора на принципах состязательности поставщиков (исполнителей, подрядчиков), способных осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с предметом закупки.

Процедура закупки – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

Процедуры с ограниченным участием - процедуры закупки, в которых может принять участие ограниченный круг лиц, определенный по результатам предварительного квалификационного отбора;

Продукция – товары, работы, услуги.

Одноименная продукция – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работ, 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 и могут быть взаимозаменяемыми.

Простая продукция – продукция, выпускаемая в соответствии с ГОСТами, ОСТами или общепринятыми техническими условиями (ТУ), для которой существует сложившийся рынок и имеющая сроки изготовления до 45 дней.

Сложная продукция – продукция, выпускаемая по собственным ТУ или чертежам на заказ и для которой отсутствует сложившийся рынок, имеющая сроки изготовления до одного года.

Особо сложная продукция – продукция, для которой не существует сложившегося рынка, имеющая сроки изготовления свыше года, технические характеристики которой не всегда могут быть четко сформулированы на момент возникновения потребности в данной продукции.

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

Единственный источник (поставщик (исполнитель, подрядчик)) - лицо, которому заказчик предлагает заключить договор без проведения конкурентных способов закупки.

Единая закупочная комиссия - коллегиальный орган, создающийся решением Заказчика для проведения процедур закупок, в том числе для определения победителя закупки

(Приложение №2 Приказ №60/1 от 10 мая 2012 г. «Об утверждении состава постоянно действующей ЕЗК ОАО «Мордовэлектротеплосеть»).

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

Запрос цен (котировок) - конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

Конкурентные переговоры - могут проводиться при закупках особо сложной продукции либо услуг, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры двухэтапного конкурса или запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

Заявка на участие в закупке - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленный по форме и в порядке, которые установлены документацией о закупке

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

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

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

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

Неконкурентный способ закупки - процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников.

Оператор электронной площадки – юридическое лицо или физическое лицо – индивидуальный предприниматель, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых аукционов в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Открытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Открытый аукцион в электронной форме – открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет и победителем, которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Официальный сайт Заказчика - сайт в информационно- телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: www.metsk.narod.ru

Предварительный отбор - оценка соответствия участников предъявляемым требованиям, проводящаяся в виде отдельной процедуры до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями.

Предмет закупки - конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определенных в документации о закупке.

Процедуры с ограниченным участием - процедуры закупки, в которых может принять участие ограниченный круг лиц, определенный по результатам предварительного квалификационного отбора.

Чрезвычайная ситуация - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов заказчика.

Предквалификация – открытая процедура определения потенциальных участников закупок, способных выполнять (оказывать) определенные виды работ (услуг), осуществлять поставку определенных товаров в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ и услуг. По результатам предквалификации формируется реестр потенциальных участников закупок по видам товаров, работ, услуг.

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

Уторговывание (переторжка) – процедура, направленная на добровольное снижение цен заявок, на участие в запросе предложений участников запроса предложений в целях повышения их предпочтительности для Заказчика. Процедура уторговывания может проводиться только в случае, если информация о возможности её проведения предусмотрена в документации о запросе предложений.

Победитель - участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

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

Официальный сайт РФ сети Интернет - www.zakupki.gov.ru для опубликования сведений о заказах на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг.

Электронная площадка – сайт в информационно- телекоммуникационной сети Интернет, на котором проводятся открытые аукционы в электронной форме www.sberbank-ast.ru.

Электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

1.7. Заказчик.

Заказчик закупок осуществляет следующие функции:

1.7.1. Планирование закупок Общества, в рамках которого:

Формирует и размещает на официальном сайте годовой план закупок товаров, работ, услуг, изменения и дополнения к нему (в период с 01.01.2012 по 01.01.2015 планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств формируются и размещаются на официальном сайте на трехлетний срок).

1.7.2. Определяет способы закупок в соответствии с требованиями законодательства и настоящего Положения.

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

1.7.4. Выполняет иные функции, связанные с планированием закупок.

1.7.5. Организация и проведение закупок, в рамках которых:

1.7.6. Определяет перечень исходных данных для организации и проведения закупки в зависимости от способа и предмета закупки.

1.7.7. Осуществляет подготовку распорядительного документа Общества о проведении закупки.

1.7.8. Осуществляет подготовку документов, необходимых для проведения закупки, в том числе извещения о закупке и документации о закупке. Обеспечивает утверждение Генеральным директором Общества или иным уполномоченным лицом (председателем единой закупочной комиссии Общества) извещения о закупке и документации о закупке.

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

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

1.7.11. Размещает извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки, до 01.07.2012 в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Заказчика, а после 01.07.2012 на официальном сайте, если иные сроки не предусмотрены решениями Правительства Российской Федерации.

1.7.12. Приглашает потенциальных участников к участию в закупках.

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

1.7.14. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в закупке.

1.7.15. Осуществляет процедуры вскрытия и рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, оформляет протокол (протоколы) вскрытия и рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

1.7.16. Осуществляет процедуру уторговывания цен заявок на участие в запросе предложений в установленных случаях.

1.7.17. Осуществляет подготовку и предоставление Заказчику следующих сведений и документов для проведения закупки:

- технических требований и условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- проектов договоров, предполагаемых к заключению по результатам закупки, согласованных в установленном в Обществе порядке;
- квалификационных требований к участникам закупки;
- сведений о начальной (максимальной) цене предмета закупки (договора);
- другой информации, необходимой для подготовки и проведения закупки.

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

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

1.7.20. Обеспечивает заключение договора по итогам закупки на условиях документации о закупке, заявки на участие в конкурсе (аукционе), победителя конкурса (аукциона), заявки на участие в запросе предложений, признанной наилучшей.

1.7.21. Обеспечивает размещение на официальном сайте в информации о результатах закупок.

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

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

1.7.24. Принимает решение о признании несостоявшимся запроса предложений, на участие, в котором не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений.

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

1.8. Требования к участникам закупки.

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

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

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

1.8.4. Не проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

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

1.8.6. Отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

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

1.8.8. Обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных).

1.8.9. Отсутствие сведений об участниках закупки и (или) их соисполнителях (субподрядчиках) в реестре недобросовестных поставщиков.

1.8.10. При проведении закупки могут быть установлены также квалификационные требования к участникам закупки, в том числе:

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

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

1.8.11. Вышеуказанные требования к участникам закупки при проведении запроса предложений могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора.

1.8.12. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

1.8.13. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

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

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

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

2. Планирование закупок.

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

2.2. Способ закупки устанавливается Комиссией.

2.3. План закупок товаров, работ, услуг ОАО «Мордовэлектротеплосеть» на очередной календарный год формируется Обществом на основании потребностей в заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

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

2.5. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции в период с 01.01.2012 по 01.01.2015 годы формируется на трехлетний срок.

2.6. План закупок Общества на очередной календарный год с учетом оптимизации лотов, сроков проведения и максимальной цены предмета закупки утверждается генеральным директором Общества.

2.7. Утвержденный план закупок товаров, работ, услуг ОАО «Мордовэлектротеплосеть» доводится до сведения Комиссии не позднее пяти рабочих дней с даты утверждения плана закупок.

2.8. Дополнения и изменения в план закупок вносятся и утверждаются в случае внесения изменений в программы, определяющие производственную деятельность ОАО «Мордовэлектротеплосеть» и бюджет Общества, а также в иных случаях, в порядке, аналогичном формированию и утверждению годового плана закупок Общества.

3. Организация проведения закупок.

3.1. Проведение закупок осуществляется Комиссией на основании утвержденного годового плана закупок товаров, работ, услуг ОАО «Мордовэлектротеплосеть» и комплекта документов необходимых для проведения закупки.

3.2. Основанием для подготовки условий и требований к закупке является утвержденный план закупок ОАО «Мордовэлектротеплосеть» на календарный год.

3.3. Перечень исходных данных закупки для организации и проведения закупки в зависимости от способа и предмета закупки, включает следующее:

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

3.3.2. Расчет начальной (максимальной) цены предмета закупки должен содержать порядок формирования стоимости товаров работ, услуг; исходные данные, использованные для расчета; согласование расчета (при необходимости).

3.4. Для обеспечения организации и проведения закупок Комиссия вправе привлекать отделы Общества, обладающие необходимой компетенцией по предмету закупки.

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

3.6. Срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений устанавливается Заказчиком, исходя из особенностей предмета закупки и минимально необходимого времени на подготовку заявок участниками закупки с учетом требований, установленных документацией о запросе предложений. Срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений в любом случае должен быть не менее десяти дней с даты размещения извещения о проведении открытого запроса предложений или направления приглашения к участию в закрытом запросе предложений.

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

- уточнение технических требований на этапе подготовки и проведения закупки;
- предварительный отбор участников закупки;
- многоэтапные запросы предложений;
- процедуру уторговывания.

3.8. Основанием для начала проведения закупки является годовой план закупки либо иной распорядительный документ о ее проведении, издаваемый Заказчик.

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

4. Способы закупок.

4.1. Закупки в ОАО «Мордовэлектротеплосеть» осуществляются на конкурентной основе путем проведения торгов либо путем внеконкурсных конкурентных закупочных процедур.

4.2. Способы закупок, применяемые ОАО «Мордовэлектротеплосеть»:

4.3. Путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона в электронной форме.

4.4. Без проведения торгов:

4.5. Путем проведения запроса предложений (открытого, закрытого, многоэтапного, с предварительным отбором);

4.6. Путем запроса цен;

4.7. Путем конкурентных переговоров;

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

4.9. Способ закупки определяется Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, Годовым планом закупок Общества. Закупки должны осуществляться способами, установленными утвержденным планом закупок ОАО «Мордовэлектротеплосеть» либо путем участия в процедурах закупок организованных продавцами продукции (товаров, услуг).

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

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

4.12. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

5. Закупки путем проведения торгов.

5.1. Общие положения о проведении торгов.

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

5.1.2. Открытые конкурсы и открытые аукционы в электронной форме проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.2. Общий порядок проведения открытого конкурса.

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

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

5.2.3. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте РФ www.zakupki.gov.ru не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

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

5.2.5. Направление приглашений к участию в открытом конкурсе и предоставление конкурсной документации до размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте не допускается.

5.2.6. Заказчик обеспечивает размещение на официальном сайте конкурсной документации, а также проекта договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации, одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

5.2.7. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и в конкурсную документацию. Заказчик закупки не несёт ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с официального сайта.

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

5.2.9. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение десяти рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление копии конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном настоящим пунктом.

5.2.10. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию.

5.2.11. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

5.2.12. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, внесены позднее, чем за десять рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять рабочих дней.

5.2.13. Заказчик разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. В течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

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

В течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение пяти рабочих дней со дня

принятия решения о предоставлении указанных разъяснений участнику закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

5.3. Извещение о проведении открытого конкурса.

В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

5.3.1. Способ закупки (открытый конкурс).

5.3.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика.

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

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

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

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

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

5.3.8. Срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса (не позднее пяти рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе).

5.4. Конкурсная документация.

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

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, конкурсная документация утверждается уполномоченным лицом Организатора. В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

5.4.1. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

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

5.4.3. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

5.5.2. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в открытом конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

конкурсе, в указанный в п. 5.5.2 протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

5.5.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через пять рабочих дней со дня его подписания.

5.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.6.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в п. 1.7 настоящего Положения. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать **двадцать дней** со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.6.3. Протокол, указанный в п. 5.6.2, должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и его заявка на участие в конкурсе. В протоколе, также должны содержаться сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.

5.6.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

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

5.6.6. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

5.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

5.7.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

5.7.4. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:

5.7.4.1. Цена договора.

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

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

5.7.4.4. Расходы на эксплуатацию товара.

5.7.4.5. Расходы на техническое обслуживание товара.

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

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

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

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

5.7.6. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается (1) первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

5.7.7. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен (1) первый номер.

5.7.8. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен (1) первый и (2) второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее пяти рабочих со дня его подписания. Заказчик в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

5.8. Заключение договора по результатам конкурса.

5.8.1. Срок, в течение которого победитель конкурса обязан подписать договор, указывается в конкурсной документации, но не более десяти рабочих дней.

5.8.2. В случае, если победитель конкурса уклоняется от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском с требованиями о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен (2) второй номер.

В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен (2) второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен (2) второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском с требованиями о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

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

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

5.9. Общий порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.

5.9.1. При проведении открытого аукциона в электронной форме Заказчик руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением.

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

- публикация извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме, документации об открытом аукционе в электронной форме, проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации;
- разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме (при наличии запросов участников закупки);
- внесение изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и в документацию об открытом аукционе в электронной форме (при необходимости);
- подача участниками закупки своих заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;
- рассмотрение аукционных заявок;
- проведение открытого аукциона в электронной форме;
- определение победителя открытого аукциона в электронной форме;
- направление уведомлений участникам открытого аукциона в электронной форме;
- заключение договора с победителем открытого аукциона в электронной форме.

5.9.3. Документооборот между Заказчиком закупки и участниками закупки в ходе проведения открытого аукциона в электронной форме осуществляется через электронную площадку, выбранную при объявлении торгов и указанную в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

5.9.4. Участники закупки направляют все документы, связанные с открытым аукционом в электронной форме, в том числе заявку на участие в открытом аукционе Оператору электронной площадки.

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

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

5.9.7. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за **двадцать дней** до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.9.8. Заказчик одновременно с размещением на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона вправе направить приглашения к участию в торгах потенциальным участникам открытого аукциона.

Направление указанных приглашений и предоставление документации об открытом аукционе в электронной форме до размещения извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме на официальном сайте не допускается.

5.9.9. Заказчик обеспечивает размещение на официальном сайте документации об открытом аукционе в электронной форме, а также проекта договора (договоров), являющегося неотъемлемой частью документации, одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме.

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

5.9.10. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации об открытом аукционе в электронной форме. Заказчик не несёт ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с официального сайта.

5.9.11. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и в документацию об открытом аукционе в электронной форме.

5.9.12. Изменения, вносимые в извещение и в документацию об открытом аукционе в электронной форме, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

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

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

5.9.15. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса Оператор электронной площадки направляет запрос Заказчику. В течение трех дней со дня поступления от Оператора электронной площадки запроса Заказчик размещает на официальном сайте разъяснения положений документации об открытом аукционе в электронной форме с

указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

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

5.9.17. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого аукциона в электронной форме не позднее пяти рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе. Заказчик в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте.

5.10. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме.

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

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

5.10.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика.

5.10.3. Адрес электронной площадки в информационно- телекоммуникационной сети Интернет.

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

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

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

5.10.7. Порядок предоставления документации об открытом аукционе в электронной форме (на официальном сайте).

5.10.8. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.10.9. Дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.10.10. Дата проведения открытого аукциона в электронной форме.

5.11. Документация об открытом аукционе в электронной форме.

Документация об открытом аукционе в электронной форме подготавливается Заказчиком.

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

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

Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

5.11.2. Требования к содержанию и составу заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.11.3. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик.

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

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

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

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

5.11.8. Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5.11.9. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

5.11.10. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного, Центральным банком РФ и используемого при оплате заключенного договора.

5.11.11. Размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, определяется в соответствии с п. 5.9.10 Положения.

5.11.12. Дата и время окончания срока подачи заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.11.13. Дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.11.14. Дата проведения открытого аукциона в электронной форме.

5.11.15. Источник финансирования заказа.

5.11.16. Требования к участникам открытого аукциона в электронной форме.

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

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

5.11.19. Возможность Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора.

5.11.20. Иные сведения, перечисленные в части 10 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.11.21. К документации об открытом аукционе в электронной форме должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации.

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

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

5.12.1. Для участия в открытом аукционе в электронной форме участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.12.2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме состоит из двух частей. Первая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме должны содержать сведения:

1) при размещении заказа на поставку товара:

а) согласие участника размещения заказа на поставку товара в случае, если участник размещения заказа предлагает для поставки товар, указание на товарный знак которого содержится в документации об открытом аукционе в электронной форме, или указание на товарный знак (его словесное обозначение) предлагаемого для поставки товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, если участник размещения заказа предлагает для поставки товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации об открытом аукционе в электронной форме, при условии содержания в документации об открытом аукционе в электронной форме указания на товарный знак, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме на товарный знак;

б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) предлагаемого для поставки товара при условии отсутствия в документации об открытом аукционе в электронной форме указания на товарный знак;

Вторая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения:

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

2) копии документов, в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

3) копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованию, установленному в соответствии с Положением, в случае, если такое требование установлено заказчиком, уполномоченным органом;

4) копия разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, копия акта приемки объекта капитального строительства (за исключением случая, если застройщик являлся лицом, осуществляющим строительство).

5) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным Положением.

б) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Предоставление указанного решения не требуется в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает максимальную сумму сделки, предусмотренную решением об одобрении или о совершении сделок, предоставляемым для аккредитации участника размещения заказа на электронной площадке;

5.12.3. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме направляется участником закупки Оператору электронной площадки в форме двух электронных документов, содержащих две части заявки, которые подаются одновременно.

5.12.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в отношении каждого лота.

5.12.5. Не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, Оператор электронной площадки направляет Заказчику первую часть заявки на участие в открытом аукционе.

5.12.6. Заказчик подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в открытом аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление Оператору электронной площадки.

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

5.12.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка, Оператор электронной площадки направляет обе части заявки Заказчику.

В случае, если заявка соответствует требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме, Заказчик в течение четырех рабочих дней со дня принятия решения о соответствии заявки требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе, направляет Оператору электронной площадки проект договора, прилагаемый к документации об открытом аукционе, без подписи Заказчика. В этом случае договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Договор может быть заключен **не позднее десяти рабочих дней** со дня размещения на официальном сайте протокола открытого аукциона в электронной форме о признании открытого аукциона несостоявшимся. Участник закупки, подавший заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

5.12.9. Комиссия проверяет первые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать пяти рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

5.12.10. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, Комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в открытом аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.

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

- не предоставления сведений, предусмотренных п.5.12.2 Положения или предоставления недостоверных сведений;
- несоответствия сведений, предусмотренных п.5.12.2 Положения, требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме.

5.12.12. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. В указанном протоколе должны содержаться сведения, перечисленные в п. 5.12.2 Положения.

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

5.12.14. В случае, если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, признан участником открытого аукциона, Оператор электронной площадки направляет Заказчику вторую часть заявки на участие в открытом аукционе.

В случае, если принято решение о соответствии участника открытого аукциона указанным требованиям, в течение четырех дней со дня принятия такого решения Заказчик направляет Оператору электронной площадки проект договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе, без подписи договора Заказчиком.

Договор с участником закупки, признанным единственным участником открытого аукциона, заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Участник закупки, признанный единственным участником открытого аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

5.13. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.

5.13.1. В открытом аукционе в электронной форме могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона в электронной форме.

5.13.2. Открытый аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме. Время начала проведения открытого аукциона устанавливается Оператором электронной площадки.

5.13.3. В случае, если в течение десяти минут после начала проведения открытого аукциона в электронной форме ни один из участников открытого аукциона в электронной форме не подал предложение о цене договора, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

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

5.14.1. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, а также документы, направленные Оператором электронной площадки, на соответствие их требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

5.14.2. Комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принимается решение о соответствии или о

несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в порядке п.5.12.2 Положения.

5.14.3. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случаях предусмотренных п.5.12.2 Положения.

5.14.4. Комиссией оформляется протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии Заказчика в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

В случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, а также в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе, поданных всеми участниками открытого аукциона, принявшими участие в открытом аукционе, решения о соответствии более одной заявки, но менее пяти заявок на участие в открытом аукционе указанным требованиям аукционной комиссией оформляется протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии и заказчиком, уполномоченным органом в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах пяти заявок на участие в открытом аукционе. Протокол проведения открытого аукциона в электронной форме размещается оператором электронной площадки на электронной площадке в течение тридцати минут после окончания открытого аукциона, указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания открытого аукциона, начальная (максимальная) цена контракта, все минимальные предложения о цене контракта, сделанные участниками открытого аукциона и ранжированные по мере убывания (возрастания) с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в открытом аукционе в электронной форме, которые поданы участниками открытого аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене контракта, и с указанием времени поступления данных предложений и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией об открытом аукционе, а в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе, поданных всеми участниками открытого аукциона, принявшими участие в открытом аукционе, решения о соответствии более одной заявки, но менее пяти заявок на участие в открытом аукционе и в отношении которых принято решение о соответствии указанным требованиям, об участниках размещения заказа, вторые части заявок на участие в открытом аукционе которых рассматривались, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе, с обоснованием принятого решения и с указанием положений настоящего Федерального закона, которым не соответствует участник размещения заказа, положений документации об открытом аукционе, которым не соответствует заявка на участие в открытом аукционе этого участника размещения заказа, положений заявки на участие в открытом аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией об открытом аукционе, сведения о решении каждого члена аукционной комиссии о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе. В течение дня, следующего за днем подписания протокола, протокол размещается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией на электронной площадке.

5.14.5. Участник открытого аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме, признается победителем открытого аукциона в электронной форме.

В случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме цена договора снижена до нуля и открытый аукцион проводится на право заключить договор, то победителем аукциона признается участник открытого аукциона в электронной форме, который предложил

наиболее высокую цену договора и заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме.

5.14.6. В случае, если Комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме или о соответствии только одной второй части заявки на участие в открытом аукционе, в протокол подведения итогов открытого аукциона вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.

5.14.7. В случае если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только одна заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, поданная участником открытого аукциона, принявшим участие в открытом аукционе, признана соответствующей требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме, Заказчик направляет оператору электронной площадки проект договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе, без подписи договора Заказчиком в течение четырех дней со дня размещения на электронной площадке протокола подведения итогов открытого аукциона. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе. Указанный участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

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

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

5.15.2. Заказчик в течение пяти дней со дня размещения на электронной площадке протокола направляют оператору электронной площадки без подписи заказчика проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником открытого аукциона, с которым заключается договор, сведений о товаре (товарный знак и (или) конкретные показатели товара), указанных в заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме такого участника, в проект договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе в электронной форме.

5.15.3. В течение пяти рабочих дней со дня получения проекта договора участник открытого аукциона в электронной форме направляет оператору электронной площадки проект договора, подписанный электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника открытого аукциона, а также подписанный электронной цифровой подписью указанного лица документ об обеспечении исполнения договора в случае, если заказчиком, уполномоченным органом было установлено требование обеспечения исполнения договора или протокол разногласий.

5.15.4. Участник открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, направленному в соответствии с настоящим Положением, направляет протокол указанных разногласий, подписанный электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника размещения заказа, оператору электронной площадки. При этом участник открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий положения проекта договора, не соответствующие извещению о проведении открытого аукциона в электронной форме, документации об открытом аукционе в электронной форме и заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме этого участника размещения заказа, с указанием соответствующих положений данных документов. В течение одного часа с момента получения протокола разногласий оператор электронной площадки направляет такой протокол разногласий заказчику, в уполномоченный орган.

5.15.5. В течение трех рабочих дней со дня получения от оператора электронной площадки протокола разногласий участника открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, заказчик рассматривает данный протокол разногласий и без подписи направляет доработанный проект договора оператору электронной площадки либо повторно

направляет оператору электронной площадки проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор.

5.15.6. В течение трех рабочих дней со дня получения протокола разногласий Заказчик направляет оператору электронной площадки проект договора, подписанный электронной цифровой подписью, а также документ об обеспечении исполнения договора, подписанный электронной цифровой подписью, в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, или протокол разногласий.

5.15.7. В случае направления оператором электронной площадки протокола разногласий заказчик рассматривает данные разногласия в течение трех рабочих дней со дня получения такого протокола разногласий. При этом направление проекта договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, допускается при условии, что участник открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, направил протокол разногласий, не позднее чем в течение десяти рабочих дней со дня размещения на электронной площадке протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.

5.15.8. В течение трех дней со дня получения от оператора электронной площадки протокола разногласий участника открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, Заказчик рассматривает данный протокол разногласий и без подписи заказчика направляет доработанный проект договора оператору электронной площадки либо повторно направляют оператору электронной площадки проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор.

5.15.9. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня получения от оператора электронной площадки проекта договора и, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, документа об обеспечении исполнения договора, подписанных электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника открытого аукциона в электронной форме, обязан направить оператору электронной площадки договор, подписанный электронной цифровой подписью заказчика.

5.15.10. Договор может быть заключен не ранее десяти рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.

5.15.11. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме и документации об открытом аукционе в электронной форме, по цене, предложенной победителем открытого аукциона в электронной форме, либо в случае заключения договора с иным участником открытого аукциона в электронной форме по цене, предложенной таким участником открытого аукциона.

5.15.12. Участник открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора в случае, если такой участник открытого аукциона в течение пяти дней со дня получения проекта договора, не направил оператору электронной площадки подписанный электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника размещения заказа, проект договора или протокол разногласий, либо не направил подписанный электронной цифровой подписью указанного лица проект договора по истечении десяти дней со дня размещения на электронной площадке, а также подписанный электронной цифровой подписью документ об обеспечении исполнения договора при условии, что Заказчиком, уполномоченным органом было установлено требование обеспечения исполнения контракта.

5.15.13. В случае, если победитель открытого аукциона в электронной форме признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя открытого аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником открытого аукциона в электронной форме, который предложил такую же, как и победитель

открытого аукциона, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем открытого аукциона условий.

5.15.14. В случае, если все участники открытого аукциона, которые обязаны заключить договор при уклонении победителя открытого аукциона или иного участника открытого аукциона, с которым заключается договор признаны уклонившимися от заключения договора, заказчик принимает решение о признании открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся. В этом случае заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

6. Предквалификация. Реестр потенциальных участников закупок. Приоритеты.

6.1. В целях определения потенциальных участников закупок для обеспечения необходимого уровня конкурентности при проведении закупок, а также сокращения сроков проведения процедур запросов предложений.

Заказчиком может проводиться открытая предквалификация.

Предквалификация - предварительный отбор участников размещения заказа, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг.

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

6.3. Предквалификация основывается на следующих основных принципах:

- открытость и прозрачность процедуры, когда информация о проведении предквалификации, порядок и условия ее проведения сообщаются неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте Заказчика в сети Интернет и (или) в средствах массовой информации;
- добровольность участия юридических и физических лиц;
- общедоступность, когда процедура предквалификации, в том числе предоставление необходимых для участия документов, проходит на безвозмездной (бесплатной) основе;
- недопущение дискриминации и принятия пристрастных, необоснованных решений об отказе включения в реестр потенциальных участников запросов предложений.

6.4. Порядок и условия проведения предквалификации, квалификационные требования и критерии включения юридических и физических лиц в реестр потенциальных участников закупок, требования к объему, содержанию и оформлению представляемых для участия в предквалификации заявок на участие в предквалификации, сведений и документов устанавливаются генеральным директором Общества.

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

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

6.6. Все документы, представляемые для участия в предквалификации, должны быть оформлены на русском языке.

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

6.8. В процессе рассмотрения заявок на участие в предквалификации Заказчик вправе запрашивать разъяснения представленных участником предквалификации документов.

6.9. По результатам рассмотрения заявок на участие в предквалификации принимается решение о включении участника предквалификации в реестр (реестры) потенциальных участников закупок ОАО «Мордовэлектротеплосеть» по определенным видам поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

Соответствующее дополнение в течение трех рабочих дней вносится в соответствующий реестр, размещенный на сайте Общества в сети Интернет.

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

6.11. В случае установления недостоверности сведений, предоставленных участником предквалификации, включенным в реестр, такой участник исключается из реестра потенциальных участников закупок ОАО «Мордовэлектротеплосеть» и не допускается к участию в запросе предложений.

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

6.13 При установлении Правительством Российской Федерации приоритета 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 союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства российской Федерации.

6.13.1 Применение приоритета товаров российского происхождения, работ услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами должен быть ориентирован на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые обществу потребительские свойства и технические и ценовые характеристики, а также с учетом требований к правоспособности и квалификации участника закупки.

6.13.2 Заказчик закупки вправе применять приоритет товаров российского происхождения, работ услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами только если об их наличии и способе применения в данной закупке было прямо объявлено в закупочной документации, а при проведении конкурса — и в извещении.

7. Закупки путем проведения открытых запросов предложений.

7.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений.

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

7.1.2. Открытый запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- определение Заказчиком условий, требований запроса предложений;

- подготовка документов для проведения запроса предложений в соответствии с п.п. 3.2., 3.3. Положения;
- издание распорядительного документа о проведении запроса предложений в соответствии с п.п. 3.8 Положения;
- проведение предварительного отбора (при необходимости);
- размещение на официальном сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений, документации запроса предложений и проекта договора, являющегося составной частью документации;
- получение заявок на участие в запросе предложений;
- вскрытие заявок на участие в запросе предложений;
- проведение уторговывания цен заявок на участие в запросе предложений (при необходимости);
- рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений;
- принятие решения о результатах запроса предложений;
- размещение на официальном сайте Заказчика протоколов, составляемых в ходе запроса предложений;
- подписание договора с участником, представившим заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

7.2. Подготовка документов для проведения запроса предложений.

7.2.1. Извещение о проведении открытого запроса предложений Извещение о проведении открытого запроса предложений должно содержать следующие сведения:

7.2.2. Способ закупки (открытый запрос предложений).

7.2.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика.

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

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

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

7.2.7. Срок, место и порядок предоставления документации запроса предложений, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа.

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

7.2.8. Место, дата и время вскрытия заявок на участие в запросе предложений, рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений.

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

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

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

7.2.12. Документация о запросе предложений:

Документация о запросе предложений должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также описание порядка его проведения. Документация о запросе предложений подготавливается Заказчиком в соответствии с требованиями настоящего Положения и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, и утверждается председателем Комиссии либо иным уполномоченным лицом.

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

Документация о запросе предложений должна содержать:

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

Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

Требования к 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.

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

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

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

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

7.2.18. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора.

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

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

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

7.2.22. Место, дата и время вскрытия заявок на участие в запросе предложений, рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений.

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

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

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

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

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

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

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

7.2.30. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. В целях выявления степени соответствия заявок на участие в запросе предложений требованиям, установленным в документации о запросе предложений, их предварительного ранжирования по степени предпочтительности для Заказчика Комиссия для каждой закупки разрабатывает критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, которые указываются в документации о запросе предложений. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений разрабатывается Заказчиком с учетом анализа рынка закупаемых товаров, работ и услуг, требований настоящего Положения.

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

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

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

7.2.31.3. Квалификация участника запроса предложений и планируемых им к привлечению соисполнителей (субподрядчиков), в том числе:

- 1) деловая репутация;
- 2) наличие опыта выполнения работ, оказания услуг;
- 3) производственных мощностей;
- 4) технологического оборудования;
- 5) трудовых и финансовых ресурсов;
- 6) расходы на эксплуатацию и (или) техническое обслуживание товара;
- 7) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 9) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

10) иные критерии, в соответствии с требованиями, являющихся предметом договора. В документации о запросе предложений могут быть указаны один или несколько критериев оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений из числа перечисленных выше.

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

7.2.31.5. Принятие решения о возможности проведения предварительного отбора участников запроса предложений, процедуры уторговывания.

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

7.3.1. Извещение о проведении открытого запроса предложений размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика в сети Интернет.

7.3.2. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого запроса предложений вправе направить приглашения к участию в запросах предложений лицам, включенным в реестр потенциальных участников закупок ОАО «Мордовэлектротеплосеть» по видам товаров (работ, услуг), являющихся предметом закупки.

7.3.3. Заказчик обеспечивает размещение документации о запросе предложений на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений. Документация о запросе предложений доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

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

7.3.5. При этом документация о запросе предложений предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление документации о запросе предложений, если такая плата установлена в извещении о проведении открытого запроса предложений. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации о запросе предложений.

7.3.6. Заказчик обязан ответить на любой письменный запрос участника запроса предложений, касающийся разъяснения документации о запросе предложений, полученный не позднее установленного в ней срока для запроса разъяснений.

7.3.7. Разъяснения положений документации о запросе предложений размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня предоставления указанных разъяснений, но до истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений.

7.3.8. До истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе внести изменения в извещение о запросе предложений и в документацию о запросе предложений, в том числе продлить срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

Все участники закупки извещаются Заказчиком об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

7.3.9. Изменения, вносимые в документацию о запросе предложений, утверждается председателем Комиссии Заказчика либо иным уполномоченным лицом Заказчика.

7.3.10. Изменения, вносимые в извещение о запросе предложений, документацию о запросе предложений размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если указанные изменения размещены на официальном сайте позднее пяти рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, то срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение и документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три дня.

7.3.11. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик не возмещает участнику закупки расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

7.3.12. Извещение об отказе от проведения открытого запроса предложений размещается Заказчиком на официальном сайте.

Соответствующие уведомления об отказе от проведения открытого запроса предложений Заказчик обязан направить всем участникам запроса предложений.

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

7.4. Подача заявок на участие в запросе предложений.

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

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

7.4.3. Заявка на участие в запросе предложений подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование предмета запроса предложений, на участие в котором подается данное предложение. Заявка на участие в запросе предложений может быть подана участником закупки посредством почты или курьерской службы, лично.

7.4.4. Участник закупки вправе изменить, дополнить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений после ее подачи при условии, что Заказчик получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве предложения до истечения установленного в документации о запросе предложений срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

Изменения и дополнения к заявкам на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не принимаются.

7.4.5. Полученные после окончания установленного документацией о запросе предложений срока подачи заявок на участие в запросе предложений конверты с заявками на участие в запросе предложений не вскрываются и не рассматриваются Комиссией.

7.5. Рассмотрение заявок (вскрытие конвертов) на участие в запросе предложений.

7.5.1. Заказчиком рассматриваются заявки на участие в запросе предложений в день, час и месте, указанном в извещении о проведении запроса предложений.

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

7.5.3. Процедура рассмотрения заявок на участие в запросе предложений проводится Заказчиком. При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений, в протокол вскрытия конвертов на участие в запросе предложений заносятся следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, заявка на участие в запросе предложений которого вскрывается;
- предложение по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащееся в заявке на участие в запросе предложений, и/или условия исполнения договора, указанные в такой заявке на участие в запросе предложений и являющиеся критериями оценки заявок на участие в запросе предложений;
- решение о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если на участие в запросе предложений не представлено ни одной заявки на участие в запросе предложений.

7.5.4. Заказчик ведет протокол вскрытия конвертов на участие в запросе предложений, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после завершения процедуры вскрытия заявок на участие в запросе предложений. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

7.5.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем указывается в протоколе вскрытия конвертов на участие в запросе предложений. При этом Заказчик вправе провести повторный запрос предложений или

осуществить прямую закупку (заказ у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) в соответствии требованиями п. 10.2.2 Положения.

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

7.5.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, то такая заявка на участие в запросе предложений рассматривается, проводится оценка заявки в порядке, установленном документацией о запросе предложений.

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

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

7.6.2. Заказчик рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие следующим требованиям:

- наличие документов, определенных документацией о запросе предложений;
- соответствие предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений;
- наличие обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;
- не превышение предложения по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащегося в заявке на участие в запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой предмета запроса предложений (договора), установленной Заказчиком.

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

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

- отсутствия документов, определенных документацией о запросе предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса предложений или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;
- отсутствия обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;
- наличия в таких заявках на участие в запросе предложений предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену предмета запроса предложений (договора), установленную в документации о запросе предложений;
- несоответствия участника запроса предложений требованиям, указанным в п.1.7 настоящего Положения, в том числе в случае наличия сведений об участнике запроса предложений и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков.

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

7.6.5. В случае принятия решения об отклонении заявок на участие в запросе предложений в соответствии с п. 7.6.4 Положения Заказчик оформляет такое решение протоколом, в котором должны быть указаны сведения об отклоняемых заявках на участие в запросе предложений, положения документации о запросе предложений, которым они не соответствуют. Протокол подписывается председателем Комиссии Заказчика.

Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

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

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

7.6.8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений по решению Заказчика только одна заявка на участие в запросе предложений не была отклонена, то такая заявка на участие в запросе предложений оценивается в порядке, установленном документацией о запросе предложений.

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

7.6.10. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений проводится членами Комиссии в строгом соответствии с критериями и порядком, предусмотренными документацией о запросе предложений.

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

7.6.12. При проведении оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия и привлекаемые специалисты должны руководствоваться:

- действующим законодательством;
- условиями запроса предложений, изложенными в извещении, документации о запросе предложений, внесенными в них изменениями, а также разъяснениями положений документации о запросе предложений, направленными участникам закупки,
- критериями оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, предусмотренными документацией о запросе предложений.

7.6.13. Члены Комиссии и специалисты, привлекаемые к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений, несут персональную ответственность за объективность своих оценок.

7.6.14. Каждый член Комиссии и специалист на этапе оценки и сопоставления заявок:

- детально изучает заявки на участие в запросе предложений по результатам рассмотрения заявок;
- представляет свои оценки и рекомендации по каждой заявке, используя единые для всех участников подходы в сроки, установленные в распорядительном документе о проведении запроса предложений;
- излагает дополнительную информацию по существу рассматриваемого предложения (в случае если специалист обладает дополнительной важной информацией по существу рассматриваемого предложения).

7.6.15. В случае привлечения к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений специалистов, по результатам проведенных ими оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Заказчик формирует сводный отчет, в котором систематизирует и обобщает материалы проведенных оценки и сопоставления всех заявок на участие в запросе предложений по степени предпочтительности для Заказчика, за исключением случаев, когда оценка и сопоставления заявок проводится без привлечения специалистов.

7.7. Принятие решения о результатах запроса предложений.

7.7.1. Решение о результатах запроса предложений принимается Комиссией Заказчика.

7.7.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия может принять следующие решения:

- о выборе наилучшей заявки на участие в запросе предложений;
- о проведении процедуры уторговывания заявок на участие в запросе предложений;
- об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений и признании запроса предложений несостоявшимся;

- об отказе от проведения запроса предложений.

7.7.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором, должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате, времени рассмотрения заявок (вскрытия конвертов) на участие в запросе предложений, об участниках, представивших заявки на участие в запросе предложений;

- о решении Заказчика об отклонении заявок на участие в запросе предложений с указанием положений документации о запросе предложений, которым они не соответствуют, в случае принятия такого решения;

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

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

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

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

7.7.5. Протокол о подведении итогов запроса предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

7.7.6. Протокол о подведении итогов запроса предложений размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

7.7.7. Протоколы и другие документы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений, извещение и документация о запросе предложений, изменения, внесенные в документацию о запросе предложений, и разъяснения документации о запросе предложений, хранятся Заказчиком не менее чем три года с даты подписания протокола о подведении итогов запроса предложений.

8. Закупки путем проведения закрытых запросов предложений.

8.1. Заказчик вправе проводить закрытый запрос предложений исключительно в случае:

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

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

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

8.2. В случае, предусмотренном п. 8.1.3, Заказчик также вправе осуществить прямую закупку (закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).

8.3. При проведении закрытого запроса предложений применяются нормы и правила, установленные для открытых запросов предложений, с учетом исключений, предусмотренных разделом 8 настоящего Положения и частями 15 и 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

8.4. Сведения о закрытом запросе предложений, в том числе документы, оформляемые при проведении закрытого запроса предложений, не подлежат размещению на официальном сайте.

8.5. При проведении закрытого запроса предложений в случае закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых относятся к государственной тайне, к участию в запросе предложений

приглашаются только участники, имеющие соответствующие допуски к сведениям, составляющим государственную тайну.

8.6. При проведении закрытого запроса предложений в случаях, указанных в п. 8.1.1 настоящего раздела, документация о запросе предложений предоставляется только лицам, приглашенным к участию в закрытом запросе предложений, на основании их заявлений, поданных в письменной форме, в случае их заинтересованности в участии в закрытом запросе предложений.

8.7. К участию в закрытом запросе предложений приглашаются лица из числа включенных в реестр потенциальных участников закупок ОАО «Мордовэлектротеплосеть» по определенным видам товаров, работ, услуг, являющимися предметом закупки. Заказчик рассылает потенциальным участникам приглашения к участию в закрытом запросе предложений.

8.8. Заявки на участие в закрытом запросе предложений принимаются только от лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закрытом запросе предложений, которым Заказчиком была предоставлена документация о запросе предложений.

8.9. Закрытый запрос предложений может проводиться с применением процедуры уторговывания, решение о применении процедуры уторговывания принимает Заказчик. Заказчик вправе применять процедуру уторговывания только в случае, если информации о возможности проведения уторговывания была указана в документации о запросе предложений.

8.10. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в закрытом запросе предложений.

9. Порядок проведения предварительного отбора при проведении запроса предложений.

9.1. Заказчик при проведении запроса предложений вправе проводить предварительный отбор участников закупки в целях выявления их соответствия требованиям к участникам запроса предложений, установленных Заказчиком.

9.2. Применение процедуры предварительного отбора, сроки проведения, перечень специалистов, привлекаемых для оценки заявок участников предварительного отбора, определяются в распорядительном документе Заказчика о проведении запроса предложений в соответствии с п. 3.8 Положения.

9.3. Документация о предварительном отборе должна содержать:

9.3.1. Условия основных положений договоров, заключаемых по результатам запроса предложений на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

9.3.2. Перечень документов, которые должны быть представлены участниками предварительного отбора в подтверждение своей квалификации.

9.3.3. Сведения о месте и сроке подачи заявок на участие в предварительном отборе.

9.3.4. Требования к участникам предварительного отбора, установленные в соответствии с п. 1.7 настоящего Положения.

9.3.5. Сведения о дате проведения предварительного отбора Заказчиком.

9.4. На этапе рассмотрения и оценки заявок на участие в предварительном отборе оцениваются участники закупки на соответствие требованиям, установленным в документации о предварительном отборе.

9.5. Заказчик принимает решения о результатах проведения предварительного отбора и определении списка участников предварительного отбора, соответствующих требованиям к участникам закупки, установленным в документации о предварительном отборе.

9.6. В случае проведения предварительного отбора к участию в запросе предложений допускаются участники размещения заказа, прошедшие такой отбор.

10. Общий порядок размещения заказа путём проведения запроса цен (котировок).

10.1. Запрос цен – это способ закупки, который может проводиться при наличии одновременно следующих условий:

- для продукции есть функционирующий рынок,
- продукцию можно сравнивать только по ценам;

- начальная цена договора не превышает 100000 рублей без учета НДС.

10.2 Заказчик не вправе осуществлять путем запроса цен закупку одноименной продукции на сумму более чем 100000 рублей в квартал без учёта НДС.

10.3. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос цен может быть открытым или закрытым.

Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за **пять рабочих дней** до установленного в документации о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее двух рабочих дней.

10.4 Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки, в письменной форме.

10.5. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, и оценивает такие заявки.

10.6. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

10.7. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение, о цене договора которого, содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее пяти рабочих дней со дня подписания такого протокола.

10.8 В случае, если по запросу цен не подана ни одна заявка на участие в запросе цен или подана только одна заявка на участие в запросе цен или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о запросе цен была признана только одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе цен, с таким участником заключается договор.

11. Размещение заказа путём конкурентных переговоров.

11.1. Конкурентные переговоры ведутся только самим заказчиком или от его имени.

11.2. Заказчик проводит протоколируемые переговоры с заранее определенным числом участников, достаточным для обеспечения эффективной конкуренции, но в любом случае, не менее двух.

11.3. Между публикацией документа, уведомляющего о начале конкурентных переговоров, и сроком окончания подачи предложений (выражений заинтересованности об участии в конкурентных переговорах и т.п.) должно быть предусмотрено не менее пятнадцати рабочих дней.

11.4. При участии в конкурентных переговорах менее двух поставщиков, конкурентные переговоры признаются несостоявшимся, о чем составляется протокол.

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

11.6. Переговоры между заказчиком и участником носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке, включаемой в отчеты, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны.

11.7. После завершения переговоров заказчик может либо выбрать победителя сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к закупаемой продукции и условиям договора, оформляет их в виде закупочной документации и просит всех продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение (оферту). С участниками, подавшими наилучшие предложения, заказчик может провести переговоры в описанном выше порядке или сразу выбрать выигравшего участника.

11.8. Конкурентные переговоры могут проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя, либо до отказа заказчика от закупки.

11.9 При необходимости, по решению Комиссии, заказчик после проведения конкурентных переговоров может не выбирать победителя (либо не заключать договор с уже выбранным), а объявить закрытый конкурс, пригласив на него участников переговоров.

12. Требования к заявке на участие в закупке.

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

12.2. Заявка на участие в закупке подается на русском языке в письменной форме в запечатанном конверте или, если это предусмотрено документацией о закупке, в форме электронного документа.

12.3. Заявка на участие в конкурсе или запросе предложений должна содержать сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку:

- фирменное наименование;
- сведения об организационно-правовой форме;
- о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица);
- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц);
- полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);
- копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
- заверенный нотариусом перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности).

В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо

нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

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

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

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

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

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

12.4. Оформление заявки на участие в закупке.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

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

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

13.4. Закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100000 (сто тысяч) рублей без учета НДС, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, то при закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

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

13.6. При размещении заказа на закупку результатов интеллектуальной деятельности у поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным соответствующим правоустанавливающим документом (патентом, свидетельством), а также при размещении заказа на закупку индивидуально- определенной вещи, правообладателем которой является единственное лицо.

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

13.8. При осуществлении Заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) заключение договора с поставщиком, исполнителем, подрядчиком является одновременно решением о проведении закупки и не требует утверждения дополнительного распорядительного документа.

14. Заключение договора по итогам внеконкурсных конкурентных закупок (запроса предложений, запроса цен, конкурентных переговоров и прямой закупки).

14.1. Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в течение срока, установленного документацией о запросе предложений, должен представить Заказчику подписанный им текст договора на условиях, содержащихся в документации о запросе предложений и заявке на участие в запросе предложений, признанной наилучшей.

14.2. В случае, если участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в срок, предусмотренный документацией о запросе предложений, не представил Заказчику подписанный договор, такой участник признается Заказчиком уклонившимся от заключения договора.

14.3. Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в течение срока, установленного договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование.

14.4. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, которые предусмотрены документацией о запросе предложений. В случае непредставления участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика (исполнителя, подрядчика), и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

14.5. Заказ признается размещенным со дня заключения договора.

15. Исполнение договора, заключенного по результатам закупки.

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

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

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

15.4. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки.

16. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок.

16.1. Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав Заказчиком закупки или отдельными членами закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — разногласия).

16.2. Разногласия направляются председателю Комиссии. На время рассмотрения разногласий процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

16.3. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их участника и лиц, производивших закупку, председатель Комиссии в течение 10 дней со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:

- обоснование мотивов принятия решения;
- меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий.

16.4. Председатель Комиссии вправе принять одно или несколько из следующих решений:

- при разногласиях по конкурсам — обязать членов Комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших незаконные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действия, применить процедуры либо принять решение, соответствующие настоящему Положению;

- при разногласиях по не конкурсным способам — полностью или частично отменить незаконное действие или решение и принять свое собственное решение, либо распорядиться о прекращении процедур закупок. При этом нельзя предлагать принять решение о расторжении договора после его заключения, если соответствующая оговорка не была включена в договор;
- при разногласиях по завершившимся закупкам — предложить Генеральному директору принять решение о возмещении убытков, понесенных участником в результате незаконного действия, решения либо использования незаконной процедуры. Если оговорка об одностороннем расторжении договора в случае обнаружения нарушений процедуры его заключения включена в договор, генеральный директор или председатель Комиссии вправе принять решение об одностороннем расторжении договора после его заключения;
- признать заявление участника необоснованным.

16.5. Споры между участниками и организаторами закупок, проведенных на электронных торговых площадках в сети Интернет, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на этих площадках.

16.6. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права участников процедур закупок (поставщиков) на обращение в суд.

17. Заключительные положения.

17.1. Настоящее Положение вступает в силу с «1» апреля 2012 года.

17.2. Положение подлежит утверждению Решением общего собрания акционеров ОАО «Мордовэлектротеплосеть».

17.3. Положение подлежит размещению на сайте Заказчика не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня его утверждения.

КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.

2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.

4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельным значимостями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации
1.	Цена договора	Начальную цену договора	Не менее 20%
2.	Квалификация участника (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ) Формы для заполнения участником по	Не более 70%
3.	Качество товара	соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника) Требования о предоставлении документов и сведений по	Не более 70%
4.	Наличие производственных мощностей	соответствующему предмету оценки	Не более 70%

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации
		(например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	
5.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки	Не более 50 %
6.	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 30%

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а) Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

б) Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

с) Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

д) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{\max} - начальная цена договора;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

е) Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

ж) Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

з) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле:

$$R_{\phi} = \frac{B^{\max} - B^i}{B^{\max} - B^{\min}} \times 100$$

где:

R_{ϕ} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

B^{\max} - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

B^{\min} - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

B^i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

и) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле

$$R_{ci} = \frac{C_i - C_{min}}{C_{min}} \times 100$$

где:

R_{ci} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

C_{min} - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

C_i - предложение i -го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

7. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

8. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.

ОАО «МОРДОВЭЛЕКТРОТЕПЛОСЕТЬ»

ПРИКАЗ

№60/1

« 10 » мая 2012 г.

г. Рузаевка

«Об утверждении состава постоянно действующей единой закупочной комиссии ОАО «Мордовэлектротеплосеть».

В соответствии с Федеральным Законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров работ и услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд ОАО «Мордовэлектротеплосеть»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить единую закупочную комиссию ОАО «Мордовэлектротеплосеть» в следующем составе:

Председатель комиссии: Попков В.А.- первый заместитель генерального директора

Заместитель председателя комиссии: Шураев В.А.-главный инженер

Секретарь комиссии: Сагина О.В.-секретарь руководителя

Члены Комиссии:

Бородочёв Г.Ф. - заместитель главного инженера по энергоснабжению (по согласованию)

Сёмочкин В.Н. - заместитель главного инженера по теплоснабжению (по согласованию)

Якушкин В.И. - начальник управления обеспечения деятельности

Уварова Н.В. - начальник производственно-технического отдела

Чукарова Н.В. - юрисконсульт

Тазин В.Е. - специалист по экономической безопасности

Анохин К.А. - инженер по материально-техническому снабжению

2. Утвердить Положение о единой закупочной комиссии ОАО «Мордовэлектротеплосеть» (Приложением №1 к настоящему приказу) и ввести его в действие с «11» мая 2012 г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Тимофеев А.А.

Положение
о единой закупочной комиссии
ОАО «Мордовэлектротеплосеть»

1. Общие положения.

Единая закупочная комиссия (далее — Комиссия) создается в целях закупки товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Мордовэлектротеплосеть» (далее - Общество) в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и реализации иных полномочий, установленных действующим законодательством.

На комиссию и её членов распространяются права, обязанности и полномочия конкурсной, аукционной и котировочных комиссий.

Комиссия правомочна осуществлять свои полномочия при проведении процедур по выбору Поставщиков (Подрядчиков, Исполнителей) товаров, работ и услуг при конкурентных и не конкурентных способах закупки путем проведения торгов в соответствии с утверждённым Положением о закупке (далее - Положение).

Ответственность за принятие решения о способе закупки, подготовку необходимой документации, законном соблюдении процедур закупки в соответствии с Положением о закупке, нормативными и правовыми актами законодательства Российской Федерации, возлагается на начальника Управления обеспечения деятельности Общества.

Комиссия Общества обеспечивает формирование и проведение единой политики закупок товаров, работ и услуг (далее – закупок) для нужд Общества, финансируемых полностью или частично за счет средств Общества. Деятельность Комиссии направлена на обеспечение максимальной экономической эффективности закупок.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Мордовэлектротеплосеть», Уставом Общества, приказами и распоряжениями по Обществу, а также настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи Комиссии.

2.1 Комиссия создаётся в целях:

а) Реализации политики закупок в условиях конкурентной среды, специально создаваемой путем обеспечения состязательности предложений поставщиков товаров, работ, услуг;

б) Обеспечения разработки и утверждения в установленном порядке локальной нормативно-методической базы закупок;

в) Обеспечения должного уровня конкуренции при закупках, объективности, беспристрастности и прозрачности процедур закупок, справедливого и равного отношения ко всем поставщикам (подрядчикам, исполнителям).

2.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, в её задачи входит:

а) Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценки заявок на участие на торгах, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Положением о закупке.

б) Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов.

в) Создание равных конкурентных условий для всех участников.

г) Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов.

д) Обеспечение эффективности и экономности использования средств Общества.

е) Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

g) Соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках.

3. Основные функции Комиссии.

3.1. Основными функциями Комиссии являются:

a) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативно правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе;

b) отбор участников конкурса;

c) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

d) определение победителей конкурса.

e) ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, ведение протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

f) рассмотрение заявок на участие в аукционе, отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

g) проведение предварительного отбора участников размещения заказа, квалификация которых соответствует предъявленным требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг.

h) ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе и составление перечня поставщиков, включающего в себя участников размещения заказа, прошедших предварительный отбор.

i) рассмотрение и оценка котировочных заявок.

j) подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок.

k) ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

3.2. Организация разработки необходимых нормативных и методических документов по планированию и организации закупок на основе применения регламентированных процедур (конкурсов и внеконкурсных способов закупок), разработку обязательных или рекомендованных для использования форм закупочной документации и иных необходимых для проведения закупок документов, осуществляет рассмотрение указанных документов и представляет их в установленном порядке на утверждение руководству Общества.

3.3. Предоставление разрешения начальнику Управления обеспечения Общества на проведение закрытых конкурсов и не конкурсных закупок а в установленных случаях – предлагает вопрос на рассмотрение общему собранию акционеров Общества.

3.4. Организация формирования годовой комплексной программы закупок, ее согласование и утверждение в установленном порядке, размещение на сайте Общества.

3.5. Рассмотрение спорных вопросов и жалоб в ходе осуществления закупок Общества.

3.6. Осуществление методического обеспечения должностных лиц, отвечающих за подготовку и проведение процедур закупок, а также организацию подготовки и повышение квалификации работников Общества.

3.7. Проведение анализа состояния дел в области закупок для нужд Общества, направление ежегодного доклада руководству Общества по данному вопросу, а также предложений по совершенствованию закупок.

3.8. Организация должной информационной поддержки проведения закупок путем выработки политики взаимодействия Общества со средствами массовой информации.

3.9. Осуществление контроля выполнения требований законодательства Российской Федерации, внутренних нормативных документов Общества по вопросам организации и проведения закупок.

3.10. Формирование и размещение отчёта (ст.19 Закона о закупках).

3.11. Осуществление иных действий в соответствии с приказами и распоряжениями Общества.

4. Состав Комиссии.

4.1. Комиссия является коллегиальным органом Общества, действующим на постоянной основе. Персональный состав утверждается Генеральным директором Общества до опубликования извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, о проведении запроса котировок, о предварительном отборе либо направлении приглашений принять участие в закрытом конкурсе или в закрытом аукционе.

4.2. В состав Комиссии входит не менее пяти человек - председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии, секретарь Комиссии.

4.3. Работу Комиссии организует ее Председатель, который назначает дату и место проведения заседания, утверждает повестку заседания и ведет заседание Комиссии.

4.4. В отсутствие Председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель Председателя или иное лицо по поручению Председателя Комиссии.

4.5. Замена члена Комиссии осуществляется только по решению Генерального директора Общества, принявшего решение о создании Комиссии.

4.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее чем пятидесяти процентов общего числа её членов.

4.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее членов, принявших участие в заседании (в том числе предоставивших опросные бюллетени). В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.8. Генеральный директор Общества, члены Комиссии, вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии. Решения Комиссии доводятся до сведения заинтересованных лиц в форме выписок из протоколов ее заседания.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии.

5.1. Секретарь Комиссии или другой уполномоченный председателем член Комиссии, не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии.

5.2. Общество обязано организовать материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставить удобное для работы помещение, оргтехнику, канцелярские принадлежности и т. п.

5.3. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.4. Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем Комиссии, в отсутствие Председателя - заместителем Председателя Комиссии или иным лицом - по поручению Председателя Комиссии.

5.5. Для выполнения своих задач и осуществления вышеуказанной деятельности Комиссия вправе запрашивать необходимые документы и информацию у подразделений Общества, привлекать к работе Комиссии подразделения Общества, а также внешних консультантов в соответствии с установленным порядком и внутренними нормативными документами Общества.

5.6. Комиссия в своей деятельности может привлекать экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты не входят в состав Комиссии, но могут быть включены в её состав по решению Заказчика. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа. Эксперты представляют в Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, протоколу

рассмотрения и оценки котировочных заявок, в зависимости от того, по какому поводу оно проводилось.

5.7. Ответственный секретарь Комиссии.

5.7.1. Организует подготовку материалов для заседания Комиссии, при необходимости - с привлечением других подразделений Общества.

5.7.2. Ответственный секретарь Комиссии на основании предложений членов Комиссии, подразделений структурных подразделений Общества формирует повестку заседания Комиссии и представляет её на утверждение Председателю.

5.7.3. Информировывает членов Комиссии о предстоящем заседании письменными уведомлениями, содержащими повестку дня.

5.7.4. Обеспечивает своевременное направление членам Комиссии материалов по вопросам повестки дня.

5.7.5. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол заседания, который подписывается председательствующим на заседании лицом и Ответственным секретарем Комиссии.

5.7.6. Любой член Комиссии, вправе приложить к протоколу заседания письменное изложение своего особого мнения, противного вынесенному Комиссией решения о закупке.

5.8. Председатель Комиссии.

5.8.1. Ведёт заседание Комиссии, в том числе:

- открывает заседание;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- выносит на заседание вопросы, рассматриваемые Комиссией;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- объявляет о завершении заседания Комиссии.

5.8.2. Осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.9. Члены Комиссии.

5.9.1. Принимают решение по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.9.2. Подписывают протоколы Комиссии.

5.9.3. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.9.4. Решения Комиссии, принимаются простым большинством от числа присутствующих на заседании членов Комиссии при наличии кворума.

5.9.5. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

5.9.6. Член Комиссии может проголосовать «за», «против» или «воздержаться».

5.9.7. Голосование осуществляется открыто.

5.9.8. В случае поступления по одному вопросу более одного предложения о решении, голосование проводится по каждому из поступивших предложений. Решения Комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно.

5.9.9. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.9.10. В случае необходимости, заседания Комиссии проводятся путем опроса (в заочной форме). При проведении заседаний Комиссии в очной форме, допускается участие в голосовании отсутствующих членов Комиссии путем опроса (предоставления опросных бюллетеней).

5.9.11. Кворум составляет половину списочного состава членов Комиссии (считаются присутствующие на заседании и предоставившие опросные бюллетени).

6. Ответственность членов Комиссии.

6.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказа на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг для нужд Общества, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, может быть заменён по решению Генерального директора Общества, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному Обществу названным органом.

6.3. В случае, если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации о размещении заказа на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг для нужд Общества, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Комиссии и (или) Генеральному директору Общества в течении одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

6.4. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа.