

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Совета директоров

ОАО «Жилкомхоз»

(Протокол от «06» декабря 2013 г.)

Председатель Совета директоров



Антоник В.И.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ
Открытого акционерного общества
«Жилкомхоз»

(В новой редакции)

2013 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Жилкомхоз» (далее – Положение о закупке) разработано в соответствии с ФЗ – 223 « О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами ю/л и действующим законодательством, регламентирующим правила закупки.

1.2. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Общества и содержит требования к закупке за счет собственных средств, в т.ч. порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.3. Настоящее Положение о закупке не распространяется на виды деятельности Общества, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.4. Настоящее Положение о закупке утверждается Советом директоров Общества.

2. Термины и определения

2.1. **Закупка** – совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Заказчика по заключению и исполнению гражданско-правовых договоров. Процедура закупки начинается с размещения извещения об осуществлении закупки и завершается приемкой товаров (работ, услуг) в предусмотренном настоящим Положением порядке.

2.2. **Заказчик** - Открытое акционерное общество «Жилкомхоз».

2.3. **Оферта** – предложение заключить договор.

2.4. **Электронный документ** - документ, в котором информация представлена в электронной форме, заверенный электронной подписью.

2.5. **Электронная площадка** – сайт информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся открытые аукционы в электронной форме.

3. Цели и принципы закупочной деятельности

3.1. Основной целью закупочной деятельности Заказчика является своевременное и полное удовлетворение потребностей Заказчика в товарах, работах и услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

3.2. Другими целями закупочной деятельности Заказчика являются:

а) обеспечение целевого и экономически эффективного расходования денежных средств Заказчика на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

б) обеспечение гласности и прозрачности закупки;

в) предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

3.3. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется принципами:

1) информационная открытость закупки;

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

3) целевое и экономически эффективное расходование средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Общества;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

4. Комиссия по закупкам товаров, работ, услуг

4.1. В целях обеспечения проведения процедур закупок создается комиссия по закупкам товаров, работ, услуг, далее именуемая комиссия.

4.2. Комиссия создается на основании приказа Генерального директора Общества и осуществляет свою работу на постоянной основе.

4.3. Число членов комиссии должно быть не менее 5 (пяти) человек.

4.4. Работа комиссии организуется в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

4.5. Замена председателя и (или) члена комиссии допускается только по приказу Генерального директора. При нахождении председателя в отпуске, командировке, на больничном листке и т.п. приказом Генерального директора назначается новый председатель.

4.6. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии,

присутствующих на заседании. При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

4.7. Председатель комиссии является лицом, ответственным за организацию работы комиссии.

4.8. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии, а также от имени Заказчика - Генеральным директором или иным лицом, уполномоченным Генеральным директором.

5. Планирование закупки

5.1. План закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки) для нужд Заказчика – документ, содержащий перечень закупок Заказчика на очередной год, и являющийся основанием для их осуществления.

5.2. Порядок формирования Плана закупки, порядок и сроки размещения на официальном сайте zakupki.gov.ru (далее – Официальный сайт) такого Плана, требования к форме такого Плана устанавливаются Правительством Российской Федерации и настоящим Положением о закупке.

5.3. В План закупки включаются следующие сведения:

- 1) наименование нужд Заказчика;
- 2) общее, объективное и функциональное описание объектов закупок, необходимых для обеспечения нужд Заказчика;
- 3) сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок;
- 4) способ закупки;
- 5) дополнительные требования к участникам процедур закупок (при их наличии);
- 6) ожидаемый результат осуществления закупок,
- 7) иные сведения, определяемые Правительством Российской Федерации.

5.4. План закупки формируется Заказчиком в соответствии с утвержденной советом директоров Среднесрочной программой и в пределах денежных средств, установленных в ежегодном финансовом плане на соответствующие цели согласно бюджету Общества.

5.5. В случае, если период осуществления закупки превышает срок, на который утверждается План закупки (долгосрочные договоры), в План также включаются сведения, указанные в пункте 5.3. настоящего Положения, на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

5.6. К Плану закупки прилагается обоснование осуществления закупок, которое является его неотъемлемой частью.

5.7. План закупки разрабатывается ежегодно на 1 год и утверждается Генеральным директором в десятидневный срок со дня принятия финансового плана Общества.

5.8. Заказчик осуществляет закупки в строгом соответствии со сведениями, включенными в План закупки согласно пункту 5.3 настоящего Положения о закупке. Закупки товаров, работ, услуг, не предусмотренные Планом, не могут быть осуществлены.

5.9. План закупки подлежит корректировке Заказчиком в следующих случаях:

1) корректировка Среднесрочной программы, финансового и производственного Планов;

2) увеличение стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате осуществления закупок, вследствие которого невозможно осуществление закупки товара, работ, услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой договора, предусмотренной Планом закупки;

3) изменение планируемых сроков (периодичности) приобретения товаров (работ, услуг), способа закупки, отмены Заказчиком предусмотренной Планом закупки процедуры закупки;

4) производственная необходимость в осуществлении внеплановой закупки, исходя из фактических потребностей в товарах, работах, услугах;

5) экономия от использования в текущем финансовом году денежных средств Заказчика;

6) решения Правительства Российской Федерации, а также представления предложений надзорного органа по результатам аудита.

5.10. Корректировка Плана закупки каждому объекту закупки может осуществляться не позднее, чем за 20 календарных дней до дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о соответствующей закупке.

5.11. Утвержденный Заказчиком План закупки, включая его корректировки, подлежит размещению на официальном сайте и сайте Заказчика в сети Интернет в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения (корректировки), за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

5.12. Подготовку Плана закупки обеспечивают начальники Управлений Общества (каждый по своему направлению).

6. Цена закупки

6.1. Начальная (максимальная) цена договора может определяться расчетным способом посредством использования следующих методов:

1) нормативный метод, под которым понимается расчет цены договора на основе нормативов. Нормативный метод применяется в случае, если правовыми актами

установлены нормативы в отношении товаров, работ, услуг (в том числе их предельная стоимость, количество (объем), качество), которые предполагается закупать;

2) метод одной цены, согласно которому цена договора определяется по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем работ, услуг), либо обладающим исключительным правом на товар, работу услугу. Метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки товаров, работ, услуг производимых (поставляемых, исполняемых, оказываемых) одной организацией, либо в отношении которых исключительными правами обладает одна организация;

3) тарифный метод. Цена договора определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) товара (работы, услуги);

4) метод индексации. Расчет цены договора производится путем индексации цены аналогичных в сопоставимых условиях товаров (работ, услуг), закупленных (закупаемых) Заказчиком в предыдущем (текущем) году на уровень инфляции (иной обоснованный Заказчиком коэффициент). Данный метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки товаров, работ, услуг, аналогичных, закупленным (закупаемым) Заказчиком в предыдущем (текущем) году;

5) запросный метод, который используется дополнительно к методу индексации, а также в иных случаях, когда имеется конкурентный рынок поставщиков (исполнителей, подрядчиков) необходимых товаров (работ, услуг). В этом случае определение стоимости товаров, работ, услуг производится посредством изучения ценовых предложений, включая структуру цены, не менее трех организаций, осуществляющих поставку таких товаров, работ, услуг;

6) иной обоснованный Заказчиком метод в случае невозможности использования указанных в пунктах 1-5 настоящей части методов.

6.2. При определении цены закупки также могут быть использованы различные источники информации о ценах на соответствующие товары, работы, услуги:

- данные государственной статистической отчетности;
- официальный сайт;
- реестр контрактов;
- информация о ценах производителей;
- общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, в том числе по контракту или гражданско-правовому договору;
- расчеты (калькуляция, смета) Заказчика;
- иные достоверные источники информации.

6.3. В случае, если на закупаемые товары (работы, услуги) осуществляется государственное регулирование цен (тарифов), начальная (максимальная) цена договора определяется с учетом норм законодательства Российской Федерации о государственном регулировании цен (тарифов).

6.4. Документы, которые обосновывают цену закупки, должны храниться вместе с документацией о закупке.

7. Документация о закупке

7.1. Документация о закупке включает в себя:

- извещение;
- конкурсную или аукционную документацию;
- документацию запроса предложений;
- техническое задание (при выполнении работ);
- проект договора;
- приложения;
- протоколы;
- уведомления;
- обоснование цены;
- иные необходимые документы.

7.2. Извещение о закупке, в т.ч. извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона в электронной форме, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион в электронной форме или иной предусмотренный настоящим Положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

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

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

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

7.6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте и сайте Общества не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

7.7. Протоколы, составляемые в ходе закупок, размещаются Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

8. Способы закупок и условия их применения

8.1. Закупочная деятельность осуществляется Заказчиком следующими способами:

- открытый конкурс;
- открытый аукцион в электронной форме;
- запрос предложений;
- запрос котировок цен;
- заказ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

8.2. Заказчик не размещает на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

8.3. Заказчик проводит открытый конкурс, открытый аукцион в электронной форме, или запрос котировок цен, если стоимость закупок товаров, работ и услуг

-превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, в случаях, если закупка производится при выполнении регулируемых видов деятельности;

- превышает 1 000 000 (один миллион) рублей, в случаях, если закупка производится при выполнении нерегулируемых видов деятельности.

8.4. Заказчик проводит запрос предложений в случаях, регламентированных в разделе 11 настоящего Положения о закупке.

8.5. Заказчик осуществляет закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, установленных разделом 13 настоящего Положения о закупке.

8.6. Способы закупки определяются при формировании документации о закупках.

8.7. Изменение выбранного способа закупки возможно только по решению Генерального директора при наличии обоснования необходимости такого изменения, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

8.8. Специалист по закупкам обеспечивает публикацию на официальном сайте информации, связанной с закупочной деятельностью и указанной в последующих разделах настоящего Положения.

9. Открытый конкурс

9.1. Основным способом закупки является открытый конкурс.

9.2. Открытый конкурс проводится в следующей последовательности:

- а) определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
- б) извещение о проведении открытого конкурса;
- в) предоставление конкурсной документации участникам конкурса;
- г) подготовка участниками конкурса своих заявок на участие в открытом конкурсе;
- д) разъяснения конкурсной документации, внесение изменений в конкурсную документацию;
- е) подача и прием заявок на участие в конкурсе;
- ж) проведение процедуры вскрытия конвертов;
- з) рассмотрение заявок участников открытого конкурса;
- и) оценка заявок и выбор победителя;
- к) подписание протокола о результатах конкурса;
- л) подписание договора с победителем конкурса;
- м) выполнение завершающих процедур.

9.3. Извещение о проведении открытого конкурса подготавливается специалистом по закупкам и размещается на официальном сайте и сайте Заказчика не менее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.4. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте и сайте Заказчика.

9.5. Допускается направлять адресные извещения о проведении конкурса организациям, включенным в перечень признанных поставщиков Заказчика.

9.6. Конкурсная документация разрабатывается специалистом по закупкам совместно со специалистом соответствующего Управления до размещения извещения о проведении открытого конкурса на соответствующих сайтах, согласовывается с лицом, ответственным за организацию закупок, проверяется и визируется специалистом юридического отдела, после чего утверждается Генеральным директором.

9.7. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подготовленный специалистом отдела договорной работы совместно с куратором такого договора.

9.8. Специалист по закупкам обязан в течение 2 (двух) рабочих дней после получения заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

9.9. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте и на сайте Общества извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

9.10. Участник конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении конкурсной документации. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса специалист по закупкам обязан направить заявителю соответствующие разъяснения в письменной форме, направив копию ответа с указанием сути вопроса (но без указания наименования или адреса потенциального участника конкурса, задавшего данный вопрос) одновременно всем потенциальным участникам, официально получившим конкурсную документацию.

9.11. В случае необходимости, но не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, специалист по закупкам по согласованию с ответственным за процедуру закупок лицом вправе внести изменения в конкурсную документацию, утвержденную Генеральным директором. Изменения в конкурсную документацию вносятся в таком же порядке, как составляется Конкурсная документация. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия Генеральным директором решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте и на сайте Заказчика.

9.12. Специалист по закупкам принимает заявки на участие в конкурсе от участников конкурса в сроки и в порядке, установленные в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации.

9.13. Заявка на участие в конкурсе подается организатору конкурса в письменной форме в соответствии с требованиями извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документацией.

9.14. Заявка на участие в конкурсе в письменной форме подается в запечатанном конверте, на котором по желанию участника конкурса не указывается его наименование и адрес.

9.15. Специалист по закупкам выдает расписку о получении заявки на участие в конкурсе по требованию лица, подавшего такую заявку.

9.16. Участник открытого конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

9.17. Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

9.18. Участник открытого конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать такую заявку в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.19. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится в сроки и в порядке, установленные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. На данной процедуре имеют право присутствовать участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, их законные представители. Данная процедура проводится на заседании комиссии. На данной процедуре публично открывается каждый своевременно поступивший конверт. Публично оглашаются и заносятся в протокол заседания комиссии сведения о наименовании и адресе участника конкурса, сведения о предлагаемых им существенных условиях исполнения договора, включая предложение о предлагаемой стоимости товара, работы, услуги.

9.20. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком - Генеральным директором, непосредственно в день вскрытия конвертов.

9.21. Рассмотрение заявок участников конкурса проводится из числа участников конкурса, заявки которых были вскрыты на процедуре вскрытия конвертов. В рамках рассмотрения заявок комиссия проверяет поданные заявки на участие в конкурсе на соответствие установленным требованиям и условиям извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, в частности:

а) наличие и оформление требуемых документов;

б) соответствие предлагаемых товара, работы, услуги и предлагаемых условий договора;

в) соответствие участника требованиям, установленным Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

9.22. В случае отсутствия в заявке необходимых сведений и документов заявка отклоняется и исключается из последующей оценки и сопоставления. Решение об

отклонении заявок или о допуске участника к конкурсу принимается на заседании комиссии и оформляется протоколом.

Всем участникам конкурса незамедлительно сообщается о принятом в их отношении решении, по требованию участника — в письменной форме или в форме электронного документа.

9.23. В случае, если по итогам проведения конкурса участником конкурса признан только один участник или ни одного участника (в том числе в случае, когда на конкурс не было подано ни одной заявки), конкурс признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора напрямую (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) в соответствии с разделом 13 настоящего Положения о закупке.

9.24. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

9.25. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

а) цена договора;

б) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг;

в) качество работы, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

г) расходы на эксплуатацию товара;

д) расходы на техническое обслуживание товаров;

е) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

ж) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

з) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

9.26. Оценка заявок проводится с использованием не менее двух критериев оценки, одним из которых является критерий "цена договора", значимость которого не может быть менее 35 процентов суммы значимостей всех критериев.

9.27. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

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

9.29. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Генеральным директором в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

9.30. Специалист по закупкам в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания такого 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.

9.31. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае договор заключается с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, затем - третий и так далее.

9.32. Протоколы при проведении открытого конкурса оформляются в соответствии с требованиями законодательства о закупочной деятельности.

10. Открытый аукцион в электронной форме (ОАЭФ)

10.1. Под открытым аукционом в электронной форме (ОАЭФ) на право заключить договор понимается открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном законодательством о закупке

10.2. Электронный аукцион организуется и проводится по правилам Системы Электронной площадки (далее – ЭП), на которой Заказчик имеет аккредитацию

10.3. ЭП, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, утверждается приказом Генерального директора. Информация и порядок проведения открытого аукциона в электронной форме, наименование ЭП размещаются на сайте Общества в разделе «Закупки».

10.4. Извещение о проведении электронного аукциона подготавливается специалистом по закупкам и размещается на официальном сайте не менее, чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

10.5. В случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает десять миллионов рублей, Заказчик вправе разместить такое извещение на официальном сайте не менее, чем за 7 дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

10.6. Документация об открытом аукционе в электронной форме должна соответствовать требованиям, изложенным в разделе 7 настоящего Положения, за

исключением требования к оформлению и форме заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.

10.7. Начало проведения и окончания электронного аукциона и время поступления предложений о цене договора участников аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена Система ЭП.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. Протокол проведения открытого аукциона в электронной форме размещается оператором электронной площадки на ЭП в течение тридцати минут после окончания открытого аукциона.

10.11. В протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания открытого аукциона, начальная (максимальная) цена договора, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками открытого аукциона и ранжированные по мере убывания, с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в открытом аукционе в электронной форме, которые поданы участниками открытого аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

10.12. В течение одного часа после размещения на ЭП протокола, указанного в п.10.13., оператор ЭП обязан направить Заказчику такой протокол и вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, поданных участниками открытого аукциона в электронной форме, предложения о цене договора которых при ранжировании получили первые десять порядковых номеров, или в случае, если в ОАЭФ принимали участие менее десяти участников открытого аукциона, вторые части заявок на участие в открытом аукционе, поданных такими участниками открытого аукциона. В течение этого же срока оператор ЭП обязан направить также уведомление указанным участникам открытого аукциона.

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

11. Запрос предложений

11.1. Под проведением запроса предложений понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении переговоров и победителем признается участник, представивший окончательную оферту, которая наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика.

11.2. Заказчик вправе проводить закупки с помощью запроса предложений независимо от стоимости закупки в следующих случаях:

1) если возникает срочная потребность (в том числе вследствие чрезвычайного события) в объекте закупок и проведение открытого конкурса или использование любого другого способа закупок нецелесообразно с учетом того времени, которое необходимо для использования таких способов, при условии, что Заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие срочность закупки, и эти обстоятельства не являются результатом медлительности или недостатков организации деятельности Заказчика, не вызвано увеличением в текущем финансовом году денежных средств на цели обеспечения нужд Заказчика;

2) ранее проведенные Заказчиком процедуры закупок признаны несостоявшимися в соответствии с положениями настоящего Положения о закупке, и Заказчик пришел к обоснованному выводу, что повторное проведение процедур закупок с учетом срочности закупок нецелесообразно.

11.3. Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

а) размещение на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений и проекта договора;

б) подача и прием заявок на участие в запросе предложений;

в) проведение процедуры вскрытия конвертов;

г) рассмотрение, оценка заявок и определение победителя;

д) подписание договора с победителем запроса предложений.

11.4. Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем за три дня до проведения такого запроса. Наряду с размещением извещения о проведении запроса предложений Заказчик вправе направить приглашения принять участие в запросе предложений не менее, чем трем лицам, способным поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся объектом закупки, не позднее, чем за три дня до проведения запроса предложений. При этом Заказчик обязан направить приглашения принять участие в запросе предложений лицам, с которыми в течение восемнадцати месяцев, предшествующих проведению запроса предложений, Заказчиком заключались договоры с таким же объектом закупки, при условии, что указанные договоры были исполнены без нарушений.

11.5. В случае, если до проведения запроса предложений Заказчиком проводились процедуры закупок, признанные несостоявшимися, Заказчик в срок, указанный в пункте 11.4. настоящего Положения о закупке, обязан направить участникам таких процедур приглашения принять участие в запросе предложений.

11.6. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

- 1) сведения, предусмотренные главой 7 настоящего Положения о закупках;
- 2) предъявляемые к участникам запроса предложений требования и перечень документов, которые должны быть представлены участниками запроса предложений в подтверждение своей квалификации в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- 3) язык или языки, на которых имеется документация о запросе предложений;
- 4) место, дата и время проведения запроса предложений и вскрытие конвертов с предложениями на участие в запросе предложений.

11.7. С момента размещения извещения о проведении запроса предложений Заказчик не вправе отменять проведение запроса предложений или вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений.

11.8. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений Заказчик размещает на официальном сайте документацию о проведении запроса предложений, которая должна содержать информацию, предусмотренную разделом 7 настоящего Положения о закупках.

11.9. Для участия в запросе предложений поставщики (подрядчики, исполнители) в срок и порядке, установленном в извещении о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений, представляют свои предложения относительно условий исполнения договора. Если в день проведения запроса предложений до момента вскрытия конвертов с предложениями участников запроса предложений представлены предложения менее, чем от двух лиц, запрос предложений признается несостоявшимся.

11.10. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении запросе предложений, непосредственно перед вскрытием конвертов с предложениями Заказчик обязан объявить присутствующим поставщикам (подрядчикам, исполнителям) при вскрытии таких конвертов о возможности подать предложения на участие в запросе предложений, изменить или отозвать поданные предложения.

Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам, представившим предложения присутствовать на вскрытии их предложений и оглашении лучшего предложения.

11.11. Комиссией вскрываются поступившие конверты с предложениями. Участники запроса предложений, представившие предложения, несоответствующие установленным требованиям, отстраняются, и их предложения не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются комиссией в протоколе запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более предложений к рассмотрению принимается предложение, поступившее последним, остальные предложения не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

11.12. Все предложения участников запроса предложений фиксируются в табличной форме и прилагаются к протоколу запроса предложений, после чего оглашается наилучшее предложение, поступившее Заказчику, без объявления участника, который сделал такое предложение. Предложения оцениваются комиссией на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

11.13. После оглашения наилучшего предложения запрос предложений завершается, а Заказчик предлагает всем участникам, принявшим участие в проведении запроса предложений, представить не позднее дня, следующего за днем запроса, наилучшую и окончательную оферту в отношении всех аспектов их предложений.

Если все присутствующие на запросе предложений участники отказались подавать оферты, то процедура запроса предложений завершается. Отказ участников запроса предложений подавать окончательные оферты фиксируется в протоколе запроса предложений.

11.14. Вскрытие поступивших окончательных оферт осуществляется комиссией на следующий день после завершения запроса предложений и оформляется итоговым протоколом. Участники запроса предложений, подавшие окончательные оферты вправе присутствовать на их вскрытии.

11.15. Не допускается ведение каких-либо переговоров между Заказчиком и участниками в отношении их наилучших и окончательных оферт.

11.16. Выигравшей офертой является оферта, которая в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика. В случае, если в нескольких офертах содержатся одинаковые условия исполнения договора, выигравшей офертой признается оферта, которая поступила ранее других, содержащих такие условия. В итоговом протоколе фиксируются все характеристики предложений, указанных в окончательных офертах участников запроса предложений, и характеристики предложения победителя. В день подписания итогового протокола такой протокол, а также протокол запроса предложений размещаются на официальном сайте и сайте Заказчика.

11.17. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и предложением победителя, не ранее чем через 7 (семь) дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

11.18. В случае, если запрос предложений признается несостоявшимся Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг у единственного источника в соответствии с разделом 13 настоящего Положения о закупках.

12. Порядок проведения запроса котировок цен

12.1 Запрос котировок цен.

12.1.1 Под запросом котировок цен понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок цен и победителем в проведении запроса котировок цен признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

12.1.2 Заказчик вправе осуществлять закупку путем запроса котировок цен товаров, работ, услуг, если цена договора не превышает 7 000 000 рублей.

12.1.3 Не допускается взимание с участника платы за участие в запросе котировок цен.

12.2 Требования, предъявляемые к запросу котировок цен.

Запрос котировок цен должен содержать следующие сведения:

1) наименование Заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты заказчика;

2) форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;

3) - наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

- требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком, при необходимости, за исключением случаев закупки машин и оборудования. В случае закупки машин и оборудования Заказчик устанавливает требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладки товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае закупки новых машин и

оборудования Заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром. Дополнительно в случае закупки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара;

4) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

5) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

7) начальную (максимальную) цену договора;

8) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

10) срок подписания победителем в проведении запроса котировок цен договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

11) требования, предъявляемые действующим законодательством к поставщикам товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки – наличие лицензий, допусков СРО, обязательных сертификатов и т.п.

12.3 Требования, предъявляемые к котировочной заявке.

Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых осуществляется закупка. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

4) согласие участника исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

5) цена договора с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

б) копии документов, подтверждающих соответствие требованиям, предъявляемым действующим законодательством к поставщикам товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, если требуется.

12.4 Порядок проведения запроса котировок.

12.4.1. Организатор закупки размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок цен и проект договора не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня истечения срока представления котировочных заявок.

12.4.2. Извещение о проведении запроса котировок цен должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

12.4.3. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок цен вправе дополнительно направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен.

12.4.4. Дополнительно запрос котировок цен может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме (по электронной почте, факсу).

12.4.5. Организатор закупки может в любое время отказаться от проведения запроса котировок цен, разместив извещение об этом на официальном сайте.

12.5 Порядок подачи котировочных заявок.

12.5.1. Любой участник вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

12.5.2. Котировочная заявка подается участником Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа (по электронной почте) в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

12.5.3. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок цен, котировочная заявка регистрируется Организатором закупки. По требованию участника, подавшего котировочную заявку, Организатор закупки выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

12.5.4. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок цен, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам, подавшим такие заявки.

12.5.5. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик продлевает срок подачи котировочных заявок на 4 (четыре) рабочих дня и в течение 1 рабочего дня после дня окончания срока

подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо рассматривает единственную поданную котировочную заявку в порядке, установленном для рассмотрения котировочных заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок цене, и содержит предложение о цене договора, не превышающей начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, и по цене, предложенной указанным участником в котировочной заявке. При непредставлении Заказчику участником в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок цен, подписанного договора участник признается уклонившимся от заключения договора.

12.5.6. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) или осуществить повторную закупку путем запроса котировок цен. При этом Заказчик может изменить условия исполнения договора.

12.6 Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

12.6.1. Комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен, и оценивает котировочные заявки.

12.6.2. Победителем в проведении запроса котировок цен признается участник, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками победителем в проведении запроса котировок цен признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.

12.6.3. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок цен.

12.6.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, обо всех участниках, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок цен, об участнике, предложившем в

котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок цен, или об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок цен условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и в течение 3-х дней после подписания размещается на официальном сайте. Заказчик в течение 3-х рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок цен копию экземпляра протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, и цены, предложенной победителем запроса котировок цен в котировочной заявке.

12.6.5. В случае, если победитель в проведении запроса котировок цен в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок цен, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

12.6.6. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника - с участником, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок цен условия, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок цен.

12.6.7. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок цен или в котировочной заявке участника, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок цен от заключения договора.

12.6.8. В случае отклонения Комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторную закупку путем запроса котировок цен. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

13. Заказ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

13.1. Заказ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ, при котором Заказчик предлагает заключить договор, а в случае, предусмотренном п.п. 4 пункта 13.2. – договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

13.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком в случае, если:

1) объект закупок имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика, (подрядчика, исполнителя), или какой-либо конкретный поставщик или подрядчик обладает исключительными правами в отношении объекта закупок и не существует никакой разумной альтернативы или замены, и по этой причине использование какого-либо другого способа закупок не представляется возможным. Критерии отсутствия равноценной замены могут быть следующими:

а) товар производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

б) поставщик является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

в) поставщик является единственным поставщиком, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

г) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара, приобретенного Заказчиком ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии.

2) если у Заказчика, закупившего товары, работы или услуги у какого-либо поставщика, подрядчика или исполнителя, в том же финансовом году возникла необходимость в дополнительных закупках таких товаров, работ или услуг, Заказчик вправе осуществить закупку у того же поставщика, подрядчика или исполнителя, но не более 10 процентов от объема ранее произведенной закупки. При этом цена единицы дополнительно поставляемого товара, дополнительно выполняемой работы, оказываемой услуги должна определяться как частное от деления цены ранее заключенного договора на предусмотренное в этом договоре количество такого товара, предусмотренный объем таких работ, услуг;

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

4) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке; при этом совокупный объем закупок, который Заказчик вправе осуществить на основании данного пункта не превышает 5 процентов от объема средств, предусмотренных на все закупки Заказчика в соответствии с Планом закупок;

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

б) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными

учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

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

8) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера (при ликвидации, что такие товары, работы, услуги не включены в перечень товаров, работ, услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, установленный Правительством Российской Федерации), в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий аварии, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера или оказания срочной медицинской помощи;

9) заключается договор на оказание услуг нескольким Заказчикам по участию в мероприятии, проводимом для нужд Заказчиков, Заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, выбран поставщик (исполнитель, подрядчик) в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

10) заключается договор на оказание преподавательских услуг физическими лицами;

11) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

12) аренда помещений, необходимая в строго определенных местах;

13) проводятся дополнительные закупки, когда по причинам стандартизации, унификации, модернизации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенным товаром новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика;

14) заключение у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) предусмотрено другими разделами настоящего Положения о закупке.

13.2. Решение о необходимости закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимает Генеральный директор.

13.3. Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) оформляется в порядке, определенном внутренним документом Общества - СКН-7-05 (Подготовка, заключение и контроль исполнения договоров), утвержденным Генеральным директором.

14. Обеспечение открытости закупочной деятельности

14.1. В целях обеспечения открытости закупочной деятельности на официальном сайте Заказчика размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом.

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

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

14.4. Заказчик обеспечивает представление совету директоров ежеквартальных отчетов об итогах закупочной деятельности, а также полугодовых отчетов в Минэкономразвития и ФАС России по требуемой форме.

Указанные отчеты подготавливаются лицом, назначенным приказом Генерального директора.

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

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

15. Распределение ответственности и полномочий

15.1. Генеральный директор:

а) подписывает приказы о создании комиссии, о внесении изменений в состав комиссии, о проведении закупки, извещения, изменения в извещение; уведомления, договоры;

б) утверждает закупочную документацию, Планы закупок;

в) распоряжается финансовыми и прочими ресурсами;

г) принимает решения по закупочной деятельности Заказчика.

15.2. Главный бухгалтер:

а) обеспечивает финансирование мероприятий, связанных с проведением закупок.

15.3. Начальники отделов:

а) обеспечивают подготовку Плана закупки;

б) обеспечивают совместно с юристом подготовку закупочной документации (техническое задание, требования к качеству, к техническим характеристикам товара, работ, услуг, 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 и потребностям Заказчика).

15.4. Заместитель генерального директора:

а) участвует в подготовке и согласовании закупочной документации, в т.ч. проектов договоров;

б) осуществляет контроль за заключением и исполнением договоров;

в) определяет начальную (максимальную) цену договора (лота);

г) осуществляет правовую экспертизу закупочной документации, в т.ч. проекта договора;

д) определяет необходимость внесения изменений в настоящее Положение о закупке с учетом предложений других подразделений Общества и принятого законодательства по вопросам закупки.

15.5. Юрист:

а) обеспечивает размещение закупочной документации, разъяснений на Официальном сайте;

б) готовит сводный План закупок и приказы о проведении закупок любым способом;

в) обеспечивает ведение дел о закупках и их хранение;

г) готовит совместно со специалистами документацию о закупке: извещение, запросы предложений, протоколы комиссии, уведомление, изменения и другие документы по проведению закупки;

д) передает программистам необходимые для размещения на сайте Заказчика документы о закупке;

е) являются ответственными за проведение закупки;

ж) обеспечивает регистрацию и выдачу, направление уведомлений, протокола и проекта договора победителю.

15.6. Председатель комиссии:

а) организует работу комиссии и подготовку закупочной документации;

б) представляет на утверждение Генеральному директору закупочную документацию, в т.ч. извещения, протоколы комиссии, уведомления о признании победителя закупки.

16. Иные положения

16.1. Настоящее Положение о закупках вступает в силу с 06 декабря 2013 года и действует до издания нового Положения о закупке.

16.2. Заказчик, осуществляя закупки, руководствуется Федеральным Законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и другим законодательством о закупочной деятельности.

16.3. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в Положение о закупке, План закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с настоящим Положением о закупке размещению на официальном сайте, размещаются на официальном сайте после 1 июля 2012 года.

ПРОШЕНО, ПЕРИОДИЧЕСКИ ПРОВЕРЯТЬ

СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

(28 Октября 2014 года)

Гендиректор Жуковского ОАО

«Жилкомхоз»

И.М. Гауда



