Общество с ограниченной ответственностью

«Первое Строительное Управление»

**Положение о закупках товаров,**

**работ, услуг для нужд**

**ООО «ПСУ»**

**(новая редакция)**

Утверждено

решением общего собрания участников

от «24» апреля 2014 г.

г. Казань

24 апреля 2014 года

Оглавление

Термины и определения

[1. Общие положения 8](#_Toc386546625)

[2. Комиссия по закупке 12](#_Toc386546626)

[3. Формирование потребности в закупках 14](#_Toc386546627)

[4. Способы закупки 17](#_Toc386546628)

[5. Порядок подготовки к проведению закупочных процедур 17](#_Toc386546629)

[6. Порядок осуществления закупки путем проведения открытого конкурса 23](#_Toc386546630)

[7. Порядок проведения квалификационного отбора 32](#_Toc386546631)

[8. Порядок осуществления закупки путем проведения открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор 38](#_Toc386546632)

[9. Порядок осуществления закупки путем запроса предложений 42](#_Toc386546633)

[10. Порядок осуществления закупки путем запроса котировок 47](#_Toc386546634)

[11. Порядок осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) 53](#_Toc386546635)

[12. Общие требования к Претендентам закупки 63](#_Toc386546636)

[13. Заключение договора 66](#_Toc386546637)

[14. Исполнение договора 71](#_Toc386546638)

[15. Заключительные положения 75](#_Toc386546639)

[ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ 77](#_Toc386546640)

**Термины и определения**

**Документация (закупочная документация, документация процедуры закупки) -** комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в **закупке**, в том числе о предмете **закупки**, требованиях к **Участникам закупки**, условиях участия и правилах проведения **процедуры закупки**, правилах подготовки, оформления и подачи **заявок,** правилах выбора **победителя**, а также об условиях **договора**, заключаемого по результатам **процедуры закупки**. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «документация о закупке» может называться «конкурсная документация», «аукционная документация», «документация по запросу предложений», «документация по запросу котировок», «документация по квалификационному отбору» и т.д;

**Заказчик –** Общество с ограниченной ответственностью «Первое Строительное Управление» *(далее –* ***Общество)***, осуществляющее **закупочную деятельность** и обеспечивающее заключение договора или выполнение иных действий в соответствии с настоящим Положением по результатам закупочной процедуры;

**Инициатор закупки** - структурное подразделение или сотрудник Общества, готовящее **заявку на закупку, Техническое задание** и обоснование Начальной (максимальной) цены, для проведения закупки;

**Заявка** – комплект документов Участника, подтверждающих правоспособность и квалификацию Участника и содержащих предложение об условиях исполнения договора на поставку товаров (услуг, работ) являющихся предметом Закупки.

**Закупочная деятельность** – деятельность Общества, направленная на удовлетворение потребностей Общества в товарах (работах, услугах).

**Закупка** – приобретение товаров (работ, услуг) для нужд Общества, путем заключения любых гражданско-правовых договоров, в том числе договоров без их оформления в виде единого документа (разовый счет).

**Закупочная процедура** – последовательность действий для реализации конкретного **Способа закупки**, определяемая данным Положением и иными нормативными документами Общества.

**Комиссия по закупке (Комиссия) –** коллегиальный орган, заранее назначенный приказом директора Общества для принятия решений в рамках конкретной процедуры закупки в соответствии с настоящим Положением. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупки термин «комиссия по закупке» может включать название конкретной закупочной процедуры: «конкурсная комиссия», «аукционная комиссия» и т.д., в остальных случаях применяется термин «комиссия по закупке» либо «Комиссия»;

**Конверт** - любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок).

**Начальная (максимальная) цена договора -** предельно допустимая цена договора, определяемая Инициатором закупки в **документации о закупке;**

**Официальный сайт Общества ‑** официальный сайт Общества с ограниченной ответственностью «Первое Строительное Управление» (ООО «ПСУ») (далее – «Общество») в сети «Интернет», имеющий адрес psukazan.ru, предназначенный, в том числе, и для публикации информации о закупках Общества;

**Победитель** - Участник **процедуры закупки**, который по решению К**омиссии по закупкам** набрал наибольшее количество голосов, не превышает начальную (максимальную) цену, и полностью удовлетворяет закупочной документации;

**Поставщик (подрядчик, исполнитель)** – юридическое лицо или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), способное на законных основаниях поставить товары (работы, услуги). Термин «поставщик» может конкретизироваться в зависимости от предмета закупки: «поставщик товара», «подрядчик» (при закупках работ) или «исполнитель».

**Предмет закупки -** конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) **заказчику** в объеме и на условиях, определенных в **закупочной документации**

**Претендент закупки (Претендент) –** лицо, письменно выразившее заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, получение документации процедуры закупки, направление запросов о разъяснении документации о закупке в срок до истечения срока подачи заявок. Так же Претендентом, считается лицо, официально подавшее заявку для участия в процедуре закупки, и является таковым до момента принятия решения Комиссией по закупкам о допуске Претендентов. Также статус Претендента закрепляется за лицом, прошедшим квалификационный отбор.

**Продукция** – товары, работы, услуги, приобретаемые для нужд Общества.

**Потребность –** Определенные в установленном порядке виды, объемы **продукции,** которые должны быть закуплены в течение заданного периода;

**Реестр аккредитованных поставщиков** – перечень, формируемый Комиссией по закупкам из Поставщиков, прошедших квалификационный отбор, хранящийся в виде внутреннего документа Общества.

**Способ закупки** – конкурс, электронный аукцион, запрос предложений, запрос котировок, запрос предложений в электронной форме, запрос котировок в электронной форме, закупка у единственного поставщика.

**Срочная потребность** - п**отребность**, неудовлетворение которой быстрейшим образом может привести к значительным финансовым или иным потерям **заказчика**;

**Торги** – конкурс /электронный аукцион, проводимые с целью заключения договора на поставку Продукции в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг» № 223-ФЗ от 18.07.2011г.;

**Участник закупки (Участник)** - **поставщик** или несколько поставщиков, выступающих на стороне одного поставщика в рамках участия в процедуре закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, официально своевременно подавший **заявку** на участие в **процедуре закупки, соответствующий требованиям документации, допущенный комиссией к участию в закупке.** При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «участник закупки» может конкретизироваться: «участник конкурса», «участник аукциона», «участник запроса предложений», «участник запроса котировок», «участник квалификационного отбора» и т.д.;

**Финансовые услуги -** банковская услуга, страховая услуга, услуга на рынке ценных бумаг, услуга по договору лизинга, а также услуга, оказываемая финансовой организацией и связанная с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц ;

**Электронная форма проведения закупки** - проведение закупки с использованием **электронной торговой площадки**, в соответствии с ее регламентом, и обменом **электронными документами**;

**Электронная торговая площадка (ЭТП) ‑** программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме, т.е. с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме, с использованием сети Интернет;

**Электронный документ** – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

**Оператор ЭТП** ‑ юридическое лицо или физическое лицо, действующее в качестве индивидуального предпринимателя, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение на ней закупки в электронной форме.

**Организатор закупки ‑** для целейопределения прав и обязанностей сторон в рамках процедуры закупок — юридическое лицо, непосредственно проводящее конкретную закупочную процедуру; организатором закупок может быть Общество, Специализированная организация или ЭТП. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «организатор закупки» может конкретизироваться: «организатор конкурса», «организатор аукциона», «организатор запроса предложений», «организатор запроса котировок», «организатор квалификационного отбора» и т.д.

**ЭЦП** — электронная цифровая подпись.

# Общие положения

* 1. Настоящее положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Общества (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Закона и определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд Общества (далее – закупка).
  2. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение гласности и прозрачности закупки товаров, работ, услуг Обществом;

- эффективное использование денежных средств Общества;

- развитие добросовестной конкуренции посредством расширения возможностей для участия юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в закупке Общества.

* 1. Настоящее Положение регламентирует порядок закупки Обществом любых товаров, работ, услуг для нужд Общества в соответствии с требованиями Закона за исключением:
     + 1. закупки Обществом ценных бумаг и валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
       2. закупки Обществом биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
       3. осуществления размещения Обществом заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
       4. осуществления Обществом отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
       5. закупки в области военно-технического сотрудничества;
       6. закупки товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким международным договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
       7. осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
       8. иных случаев, предусмотренных Законом.
  2. В целях организации закупки в рамках настоящего Положения подлежат обязательному раскрытию (размещению) в сети «Интернет» на официальном сайте Общества (www.psukazan.ru), а после 01 января 2013 года и в единой информационной системе нижеуказанная информация и документы, а именно:
     1. настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение, – в течение 15 дней со дня его утверждения и/или утверждения изменений соответственно;
     2. план закупки, формируемый на один календарный год, – в течение 10 дней со дня его утверждения (переутверждения) директором Общества, но не позднее 31 декабря текущего календарного года;
     3. план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, составленный на срок до 7 лет, если иное не установлено Законом, – в течение 10 дней со дня его утверждения директором Общества, если иной срок не будет установлен нормами действующего законодательства Российской Федерации;
     4. извещение о проведении закупки *путем проведения торгов* (открытый конкурс или открытый аукцион в электронной форме на право заключения договора), в том числе закупочная документация, проект договора как неотъемлемая часть закупочной документации, - не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке;
     5. извещение о проведении закупки *без проведения торгов* (запрос предложений в обычной или электронной форме, запрос котировок в обычной или электронной форме, закупка у единственного поставщика) – в сроки, предусмотренные настоящим Положением;
     6. изменения, вносимые в извещение о проведении закупки или в документацию о закупке, информация (решения) об отказе от проведения закупки - не позднее 3-х дней со дня принятия решения о внесении таких изменений или принятия решения об отказе от проведения конкретной закупки;
     7. разъяснения положений документации о закупке – не позднее 3-х дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
     8. протоколы, составляемые в процессе проведения закупки, – не позднее

3-х дней со дня подписания таких протоколов;

* + 1. сведения об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг, сроках исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по итогам проведения закупки (с указанием измененных условий), – не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;
    2. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки продукции в рамках настоящего Положения, – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
    3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), - ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
    4. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или относительно которых принято решение Правительства РФ в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона, - ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.
    5. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства - ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.
  1. Обязанность по своевременному размещению документов и информации в сети «Интернет» в соответствии с пунктом настоящего Положения возлагается на специалиста по закупкам Общества.
  2. Размещенные на официальном сайте и/или на сайте Общества в соответствии с требованиями Закона информация и документы, указанные в пункте . настоящего Положения, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.
  3. Не подлежат размещению на официальном сайте, а также на интернет-сайте Общества:
     1. сведения о закупке, составляющие государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в Извещении о проведении закупки, в документации о проведении закупки;
     2. сведения о закупке, которые не составляют государственную тайну, но при этом закупаются товары, работы или услуги, относящиеся к перечню и (или) группе товаров, работ, услуг, относительно которых Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о не размещении информации.
  4. Претенденты (или Участники) процедуры закупки, осуществляемой Обществом в рамках настоящего Положения, самостоятельно несут все расходы, связанные с участием в закупке Общества, в том числе связанные с подготовкой и предоставлением заявок на участие в закупке, при этом Общество не несет никаких обязательств перед Претендентами (или Участниками) закупки по компенсации указанных расходов, независимо от итогов закупки, а также оснований завершения закупки.

# Комиссия по закупке

* 1. Количественный и персональный состав Комиссии по закупке Общества (далее – Комиссия), а также лица, выполняющие функции председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии, определяются приказом директора Общества (далее – Директор). Права и обязанности всех членов Комиссии осуществляются в соответствии с настоящим Положением, приказом Директора и законодательством Российской Федерации.
  2. Заседание Комиссии созывается председателем Комиссии (в его отсутствии – заместителем председателя) по его инициативе - по мере необходимости, а также в течение двух рабочих дней по инициативе любого члена Комиссии, директора или специалиста финансово-аналитического отдела Общества, независимо от того, являются ли они членами Комиссии.
  3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.
  4. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.
  5. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании.
  6. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки).
  7. В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупки, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующей закупки.
  8. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд Общества осуществляется Комиссией по закупке Общества, если иное не предусмотрено настоящим Положением. Комиссия осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупке, отбор участников закупки, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определение победителя закупки, ведение протоколов закупки и иные функции, предусмотренные Законом и настоящим Положением.
  9. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписываются всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии, а также Председателем комиссии либо заместителем председателя Комиссии в период его отсутствия.
  10. Общество вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - **Специализированная организация**) для оказания услуг Обществу по организации любого способа закупки, указанного в перечне Раздела 4 настоящего Положения (для разработки закупочной документации, размещения на официальном сайте извещений о проведении выбранного Обществом способа закупки, проведение самой закупочной процедуры, утверждение закупочной документации и иных связанных с обеспечением проведения закупочной процедуры функций). При этом определение по каждой закупочной процедуре начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, определение условий закупочных процедур (техническое задание, сроки проведения закупочной процедуры) и их изменение, а также подписание договора осуществляется самим Обществом.
  11. Выбор Специализированной организации осуществляется Комиссией по закупкам.
  12. Специализированная организация осуществляет указанные в пункте . настоящего Положения функции от имени Общества, при этом права и обязанности возникают у Специализированной организации и у Общества в соответствии п. настоящего Положения и гражданско-правового договора, заключенного со Специализированной организацией на оказание услуг .
  13. Специализированная организация не может участвовать в закупке Общества в качестве Претендента закупки, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в пункте . настоящего Положения.

# Формирование потребности в закупках

* 1. Директор Общества, заместители директора Общества, руководители структурных подразделений Общества, сотрудники заинтересованные в закупке товаров, работ, услуг (далее – лица(-о), заинтересованные(-ое) в закупке) ежегодно в срок, установленный в п. 3.2.1. настоящего Положения, формируют и подают специалисту финансово-аналитического отдела Общества заявки на закупку товаров, работ, услуг для нужд Общества на следующий год, а также заявки на закупку инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств – на срок, указанный в подпункте . настоящего Положения.
  2. Содержание заявки:
     1. предмет закупки;
     2. минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета закупки;
     3. единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);
     4. сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;
     5. сведения о начальной (максимальной) цене договора;
     6. срок исполнения договора.

Заявка заполняется в соответствии с внутренней формой разработанной Обществом, утверждаемой приказом Директора Общества.

* + 1. Заявки на закупку товаров (работ, услуг) подаются специалисту финансово-аналитического отдела Общества в срок не позднее 10 декабря года предшествующего планируемому.
    2. После сбора всех заявок специалист финансово-аналитического отдела Общества систематизирует их, объединяет в сводную заявку и передает ее на согласование директору Общества.
  1. После согласования директором Общества сводной заявки специалист по закупкам Общества формирует План закупок товаров, работ, услуг. Сформированный План закупок подлежит утверждению директором Общества и размещению в сети «Интернет» в сроки, указанные в пункте настоящего Положения.
  2. Корректировка плана закупок может осуществляться в случае:

1. возникновения дополнительной потребности в закупке товаров, работ, услуг;
2. изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
3. изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
4. если было принято решение Комиссией по закупкам об осуществлении закупки путем проведения конкурса или аукциона. Внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

Заинтересованные в закупке лица подают специалисту по закупкам заявки, после чего последний систематизирует их, объединяет в дополнительную заявку и передает ее на согласование директору Общества.

* 1. На основании согласованной директором Общества дополнительной сводной заявки специалистом по закупкам Общества производится корректировка ранее утвержденного Плана закупок. Откорректированный План закупки подлежит утверждению директором Общества и размещению в сети «Интернет» в сроки, указанные в пункте . настоящего Положения.
  2. На основании сформированного Плана закупок специалист по закупкам Общества инициирует перед председателем (заместителем председателя) Комиссии вопрос о необходимости проведения закупки в случаях, предусмотренных Законом и настоящим Положением.
  3. Любой член Комиссии, а также специалист финансово-аналитического отдела Общества или специалист по закупкам Общества вправе запросить (устно, по телефону, электронной почте, по факсу и т.д.) у лиц, заинтересованных в закупке, любую информацию и/или документы, необходимые для проведения закупки, которые должны быть представлены в срок не позднее трех дней.
  4. Контроль за своевременным проведением Обществом закупки в соответствии с утвержденным Планом закупки товаров, работ, услуг, а также за своевременным проведением Обществом дополнительной закупки в соответствии с пунктами , . настоящего Положения возлагается на специалиста финансово-аналитического отдела Общества.
  5. В случае осуществления Обществом закупки в форме открытого конкурса или аукциона через специализированную организацию все обязанности в рамках настоящего Положения по обеспечению проведения торгов, перечисленные в пункте настоящего Положения и возложенные в соответствии с настоящим Положением, соответственно, на председателя (заместителя председателя), секретаря Комиссии, специалиста финансово-аналитического отдела Общества и специалиста по закупкам Общества, выполняются Специализированной организацией.
  6. В случае отсутствия специалиста по закупкам Общества его обязанности (функции) в рамках данного Положения выполняет специалист финансово-аналитического отдела Общества.

# Способы закупки

* 1. Общество вправе осуществлять закупку следующими способами:
     1. Путем проведения торгов:

- закупка путем проведения торгов в форме открытого конкурса;

- закупка путем проведения торгов в форме открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор.

* + 1. Без проведения торгов:

- закупка путем запроса предложений (в обычной и электронной форме);

- закупка путем запроса котировок (в обычной и электронной форме);

- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

* + 1. Квалификационный отбор.

# Порядок подготовки к проведению закупочных процедур

* 1. Выбор способа закупки в рамках настоящего Положения зависит от цели закупки, размера начальной (максимальной) цены товаров, работ, услуг, за исключением случая проведения закупки по установленному Правительством Российской Федерации Перечню товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, а также случая осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
  2. Порядок подготовки и согласования документации о закупке
     1. Если иное не предусмотрено настоящим Положением, до начала проведения закупки специалист по закупкам Общества, а в его отсутствии – специалист финансово-аналитического отдела, совместно с Инициатором закупки, обязаны в соответствии с выбранным способом закупки разработать Техническое задание.
     2. На основании технического задания специалист по закупкам Общества, а в его отсутствии – специалист финансово-аналитического отдела, разрабатывает документацию о закупке и передает проект документации на утверждение Инициатору закупки.
     3. В случае если разработка документации о закупке осуществляется Специализированная организация, то проект документации о закупке должен быть завизирован (утвержден) руководителем Специализированной организации и передан специалисту по закупкам Общества или председателю (заместителю председателя) Комиссии на согласование директором Общества либо лицом, исполняющим обязанности его обязанности.
     4. После утверждения проекта документации о закупке, в соответствии с подпунктами -5.2.3 настоящего Положения, документация о закупке подлежат согласованию директором Общества либо лицом, исполняющим обязанности его обязанности.
     5. При формировании обязательных требований и предпочтений (далее в зависимости от предусмотренных настоящим Положением норм и правил под требованиями понимаются обязательные требования и (или) предпочтения) заказчики должны руководствоваться следующими принципами:

- требования должны быть, конкретными, однозначно трактуемыми, измеряемыми;

* заказчик должен стремиться формулировать требования к продукции не в форме конкретных технических решений, а в форме установления функциональных требований (требований к потребительским свойствам продукции);
* следует избегать установления требований, которые могут быть подтверждены только декларативно;
* не допускается установление обязательных требований, выполнение которых не будет проверяться в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок, или указание предпочтений, предложения по исполнению которых не будут оцениваться;
* не допускается установление требований, не обоснованных действительными потребностями заказчика;
  1. Порядок определения (уточнения) начальной (максимальной) цены:

1. Общество должно определить начальную (максимальную) цену договора;
2. при проведении аукциона начальная (максимальная) цена договора объявляется обязательно;
3. при проведении конкурса или запроса предложений (в обычной или электронно форме), запроса котировок (в обычной или электронной форме) начальная (максимальная) цена договора объявляется обязательно, кроме случая, когда имеется решение Комиссии по закупкам о не публикации начальной (максимальной) цены договора в конкретной закупке, при этом ссылка на такое разрешение указывается в Извещении и документации о закупке.
   1. Порядок размещения извещения о проведении закупки:
      1. После утверждения (подписания) документации о закупке в соответствии с подпунктом 5.2.4 настоящего Положения специалист по закупкам Общества (а в случае, предусмотренном пунктами и настоящего Положения, - представитель специализированной организации) размещает ее в сети «Интернет» в сроки, указанные в настоящего Положения.
      2. После размещения документации о закупке лица, указанные в подпункте . настоящего Положения в течение одного рабочего дня с момента размещения документации обязаны проинформировать об этом специалиста финансово-аналитического отдела Общества, а также председателя (заместителя председателя) Комиссии, отправив уведомление по электронной почте [zakupki@psukazan.ru](mailto:zakupki@psukazan.ru) , либо по контактному телефону.
   2. В Извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения, если иное не предусмотрено Законом и/или настоящим Положением:

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Общества;

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, при осуществлении закупки путем проведения торгов,

7) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

8) место и дата рассмотрения заявок Претендентов и подведения итогов закупки.

* 1. Документация о закупке должна содержать следующую информацию, если иное не предусмотрено настоящим Положением:

1. срок заключения договора с победителем;
2. требования к составу и форме заявки, к Претендентам процедуры в соответствии с разделом 12 настоящего Положения;
3. требования к содержанию и форме доверенности на право подписания итоговых протоколов победителем торгов;
4. проект договора;
5. иные сведения, предусмотренные пунктом 10 статьи 4 Закона.
   1. Предоставление документации о закупке:
      1. Общество обеспечивает размещение документации в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении закупки. Закупочная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.
      2. Общество после размещения извещения о проведении закупки на основании заявления любого лица, поданного в письменной форме или в форме электронного документа, обязано предоставить ему копию утвержденной документации о закупке в письменной форме или в форме электронного документа (по выбору Общества) не позднее 2 рабочих дней со дня получения такого заявления.
   2. Поступающие от Претендентов заявки регистрируются специалистом по закупкам Общества в Журнале регистрации заявок и предложений на участие в закупке.
   3. Порядок разъяснения положений документации о закупке:
      1. Любой Претендент вправе запросить разъяснение положений документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Общество обязано подготовить и направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил в Общество не позднее, чем за семь рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в торговой процедуре закупки или квалификационного отбора, и не позднее чем за три рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в неторговой процедуре закупки.
      2. Разъяснения положений документации о закупке размещаются Обществом (Специализированной организацией) в сети «Интернет» в соответствии с пунктом . настоящего Положения с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.
      3. Обязанности по подготовке, своевременному направлению Претенденту и опубликованию разъяснений положений документации о закупке лежат непосредственно на специалисте по закупкам Общества. В случае если закупка проводится с привлечением Специализированной организации, обязанность по опубликованию разъяснений на официальном сайте лежит непосредственно на Специализированной организации, а на сайте Общества – на специалисте по закупкам Общества.
   4. Внесение изменений в документацию о закупке и/или в извещение о проведении закупки:
      1. В любое время до истечения срока представления заявок Общество вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос Претендента принять решение о внесении изменений в извещение о закупке и/или в документацию о закупке.
      2. Решение о внесении изменений в извещение либо в документацию о закупке, проводимой в форме торгов (конкурса либо аукциона), а также квалификационного отбора может быть принято заказчиком не позднее чем до дня окончания срока подачи заявок включительно. Вносимые изменения, размещаются заказчиком в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости внесений изменений. В случае, если изменения внесены Обществом позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в торгах, срок подачи заявок на участие в таких торгах должен быть продлен на такой срок, чтобы срок со дня размещения в сети «Интернет» внесенных в извещение о закупке и документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в торгах составлял не менее чем пятнадцать дней.
      3. Решение о внесении изменений в извещение либо в документацию о закупке, проводимой в форме неторговых процедур (п. настоящего Положения) может быть принято до дня окончания срока подачи заявок включительно, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 3 дней, а в случае изменения предмета Договора — 5 дней.
      4. Изменения, вносимые в извещение о закупке и документацию о закупке, размещаются Обществом (Специализированной организацией) в сети «Интернет» в сроки, указанные в пункте настоящего Положения.
   5. Сроки хранения документов.

Протоколы, составленные в ходе проведения закупки, заявки на участие в закупке, документация о закупке, изменения, внесенные в документацию о закупке, разъяснения документации о закупке и иные документы, относящиеся к закупке, хранятся в Обществе не менее трех лет с момента окончания закупки.

# Порядок осуществления закупки путем проведения открытого конкурса

* 1. В целях настоящего Положения под открытым конкурсом (далее - конкурс) понимается конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором его организатор заранее информирует извещением и конкурсной документацией, составленных в соответствии с п. настоящего Положения и опубликованных не менее чем за 20 дней (из них 15 рабочих) до дня окончания подачи заявок, поставщиков о потребности в товарах, работах, услугах, приглашает подавать заявки, а заранее назначенная организатором конкурсная Комиссия рассматривает их на отборочной стадии и отклоняет не соответствующие конкурсной документации, оценивает соответствующие заявки и определяет победителя как лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации, опубликованной в соответствии с Разделом 5 настоящего Положения. Также конкурс по решению Комиссии может проводиться только среди Претендентов прошедших квалификационный отбор.
  2. По итогам конкурса договор между победителем конкурса и заказчиком заключается обязательно.
  3. Конкурс может применяться для закупки любых товаров, работ, услуг в любых случаях, если ограничения на его применение не установлены законодательством Российской Федерации или распорядительными документами Общества и начальная (максимальная) цена которой более 150 000 000 (Ста пятидесяти миллионов) рублей.
  4. Порядок подачи конкурсных заявок:
     1. Для участия в конкурсе Претендент подает конкурсную заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.
     2. Претендент закупки подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и подписаны Претендентом или уполномоченным им лицом. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).
     3. Заявка должна содержать сведения/документы в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:
        1. фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме и месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица);
        2. фамилия, имя, отчество, паспортные данные и сведения о месте жительства (для физического лица); номер контактного телефона (для любого Претендента);
        3. полученную не ранее чем за месяц до дня размещения Обществом в сети «Интернет» в соответствии с пунктом настоящего Положения извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или их заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для любых физических лиц);
        4. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента (копия решения о назначении/избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени Претендента без доверенности, либо доверенность на осуществление действий от имени Претендента);
        5. копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц); копию Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).
        6. решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
        7. предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;
        8. документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копия такого поручения), в случаях, когда документация предусматривает предоставление обеспечения;
        9. копии документов, подтверждающих соответствие Претендента требованиям, прописанные в конкурсной Документации.
        10. иные документы, предусмотренные закупочной документацией.
     4. Непредставление сведений и/или документов, предусмотренных предусмотренные закупочной документацией, а также предусмотренных конкурсной документацией, может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего Претендента.
     5. Днем окончания приема конкурсных заявок является день, указанный в Извещении о проведении конкурса. Днем вскрытия конвертов с такими заявками является день, указанный в Извещении о проведении конкурса. Конкурсная заявка, полученная Комиссией по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.
     6. Претендент закупки, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента окончания приема конкурсных заявок.
     7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка, Комиссия вправе, не вскрывая конверт с единственной заявкой, принять решение о признании конкурса несостоявшимся и завершить процедуру закупки без заключения договора. При этом запечатанный конверт остается в Обществе и хранится вместе с протоколом Комиссии в течение срока, указанного в пункте настоящего Положения.
     8. Также Комиссия вправе вскрыть и рассмотреть конверт с единственной заявкой в порядке, установленном пунктом 6.6. настоящего Положения. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией и извещением, Общество вправе выбрать победителем данного Участника. Проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким Участником в заявке на участие в конкурсе, передается в течение срока со дня публикации протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. При этом договор заключается с Участником, подавшим указанную заявку по цене договора, которая предусмотрена заявкой на участие в конкурсе, цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в Извещении о проведении конкурса. Участник, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.
     9. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются Участнику закупки в течение пяти банковских дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Обществу таким Участником в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Обществом было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой Участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения Участника от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются
     10. При закупке Общество вправе установить требование об отсутствии сведений о Претендентах в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
     11. Также при закупке Общество вправе установить требование об отсутствии факта уклонения и недобросовестного исполнения государственных контрактов.
  5. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками:
     1. Конкурсные заявки вскрываются Комиссией по наступлению даты и времени, указанных в Извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, или по наступлению любого продленного окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации или в настоящем Положении.
     2. При вскрытии конвертов с заявками обязательно объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками сведения о наименовании и адресе каждого Претендента закупки, конкурсная заявка которого вскрывается, а также сведения о наличии/отсутствии документов, предусмотренных конкурсной документацией.
     3. Комиссией оформляется протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками в день вскрытия конвертов с конкурсными заявками и размещается в сети «Интернет» в соответствии с пунктом настоящего Положения.
  6. Порядок рассмотрения конкурсных заявок:
     1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие Претендентов закупки требованиям. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.
     2. В результате рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе Претендентов или об отказе в допуске.
     3. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об Претендентах закупки, подавших конкурсные заявки, решение о допуске Участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске Претендента закупки к участию в конкурсе. Протокол размещается в сети «Интернет» в соответствии с пунктом настоящего Положения.
     4. Конкурс признается несостоявшимся если:
* ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации ;
* не подано ни одной конкурсной заявки на участие в конкурсе.

В указанных случаях Общество вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

* 1. Порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок:
     1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок Участников закупки, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок. При необходимости к рассмотрению и оценке конкурсных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Общества (лицо, заинтересованное в закупке).
     2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Содержащиеся в заявке на участие в конкурсе условия оцениваются путем суммирования всех баллов, присвоенных каждым членом Комиссии по каждому критерию.
     3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации.
     4. Критериями оценки и сопоставления заявок помимо цены могут быть:

1. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, работ или услуг;
2. квалификация Претендента;
3. расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;
4. срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
5. срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
6. наличие положительных отзывов третьих лиц о деятельности Участника закупки;
7. порядок оплаты товара, работ, услуг;
8. иные критерии, указанные в подпункт . настоящего Положения.
   * 1. Комиссия также вправе оценивать деловую репутацию Участника, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников Участника, в случае, если это установлено документацией.
     2. Комиссия в любой момент вплоть до подписания договора вправе отстранить Участника конкурса в случае обнаружения недостоверных сведений в заявке и (или) уточнениях, существенных для допуска данного Участника к конкурсу и (или) установления его места в ранжировке.
   1. Выбор победителя открытого конкурса:
      1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок Комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора (т.е. по мере уменьшения общего количества присвоенных баллов). Заявке на участие в конкурсе, которая имеет наибольшее количество баллов, присваивается первый порядковый номер. Лицо, чьей заявке присвоен первый порядковый номер, является победителем конкурса.
      2. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер (по принципу 1, 2, 3 и т.д.) присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.
   2. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол подписывается в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок всеми присутствующими членами Комиссии, а также председателем (заместителем председателя) Комиссии. Общество незамедлительно направляет победителю конкурса уведомление в письменной форме (по факсу или по почте) о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 448 Гражданского кодекса РФ.
   3. Договор заключается с Участником закупки, признанным победителем конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.
   4. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил в Общество подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.
      1. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора заказчик вправе:
   * заключить договор с другим Участником, занявшим следующее место, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки. При этом заключение договора для Участника конкурса является обязательным;
   * провести повторную процедуру закупки;
   * отказаться от заключения договора и прекратить процедуру конкурса;
   1. Отказ от проведения конкурса
      1. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается заказчиком на официальном сайте не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения конкурса.
      2. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления Претендентов с извещением об отказе от проведения конкурса.
      3. В случае, если решение об отказе от проведения конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения конкурса, не вскрываются и по письменному запросу возвращаются Претенденту закупки, подавшего конкурсную заявку.
   2. Обязанность по своевременному размещению протоколов, перечисленных в подпунктах , и пункте настоящего Положения, в сети «Интернет» в соответствии с пунктом настоящего Положения возлагается на специалиста по закупкам Общества (специализированную организацию).

# Порядок проведения квалификационного отбора

* 1. Общие положения
     1. Квалификационный отбор для серии закупок, объединенных каким-либо однозначным классифицирующим признаком, является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и представляет собой происходящий до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями допуск Претендентов закупки в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком. Квалификационный отбор проводится только в открытой форме, т.е. в нем может принимать участие любое лицо. Дальнейшее участие в конкурентной закупке принимают только Претенденты, отобранные по результатам квалификационного отбора.
     2. Срок действия результатов квалифицированного отбора для серии закупок может быть не более трех лет со дня подведения его итогов; при этом конкретный срок действительности его результатов определяется в решении о его проведении и указывается в Извещении и документации по квалификационному отбору.
     3. По результатам квалификационного отбора составляется внутренний Реестр квалифицированных поставщиков. При проведении последующей стадии закупки ее организатор приглашает всех Претендентов, включенных в перечень квалифицированных, путем направления им одинакового письма-приглашения с приложением копии извещения.
     4. Классифицирующие признаки, используемые при принятии решения о проведении квалификационного отбора, определяются решением Комиссии по закупкам из числа следующих:
* закупки определенных видов (типов, классов) продукции;
* закупки для реализации каких-либо проектов;
* закупки для каких-либо категорий заказчиков или отдельных заказчиков, в случае если Общество является генподрядчиком.
* закупки для разработки проектов для объектов капитального строительства или реконструкции;
  + 1. Классифицирующие признаки могут применяться как отдельно, так и вместе, при этом могут устанавливаться исключения. Правила и порядок проведения квалификационного отбора, а также его организатор определяются внутренним решением Комиссии о проведении такого квалификационного отбора.
    2. В решении о проведении квалификационного отбора должны быть указаны следующие существенные условия его проведения:

указание на класс продукции, ориентировочные объемы потребностей продукции данного класса (в т.ч. по видам, разновидностям продукции);

указание на проект (проекты), для которых он проводится;

перечисление соответствующих заказчиков;

срок от момента завершения проведения отбора либо дата, до наступления которой действителен результат отбора;

сроки подачи заявок на прохождение такого отбора с учетом положений

* 1. В Извещении приводятся сведения:

известные на момент объявления квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;

даты и время начала и окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе, месте и порядке их подачи Претендентами;

сведения о сроках подведения итогов отбора;

указание на право заказчика отказаться от проведения последующей стадии закупки;

предупреждение, что в рамках последующей стадии закупки будут рассмотрены заявки только тех Претендентов, которые успешно прошли квалификационный отбор.

* 1. Извещение о проведении закупки квалификационного отбора публикуется не менее чем за 20 дней, до дня окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе, включающих не менее 10 рабочих дней.
  2. В документации приводятся следующие сведения:

сведения о правах, которые получают прошедшие квалификационный отбор;

способ и форму последующей закупочной процедуры, общие условия, точные или примерные сроки и порядок проведения последующей процедуры закупки, порядок приглашения к участию в ней;

известные на момент объявления квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;

наименование и адрес заказчика, номера контактных телефонов и факса;

наименование и адрес организатора отбора, фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;

требования к участникам, установленные согласно подразделу раздела 12 настоящего Положения, а также субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям);

подробные условия и порядок проведения квалификационного отбора.

требования к составу и оформлению квалификационной заявки;

порядок представления квалификационных заявок, срок и место их представления;

сведения о последствиях несоответствия Претендента установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им квалификационного отбора.

право организатора квалификационного отбора дополнительно включать Претендентов в перечень квалифицированных в случаях и в порядке, указанных в п. настоящего Положения;

право организатора квалификационного отбора повторно запросить сведения и документы для повторной оценки соответствия Претендента ранее установленным требованиям согласно п. настоящего Положения.

* 1. Порядок разъяснения квалификационного отбора осуществляется в порядке, указанном в п. настоящего Положения, за исключением сроков: запрос от Претендента принимается не позднее, чем за семь рабочих дней до момента окончания подачи квалификационных заявок.
  2. Изменение условий квалификационного отбора осуществляется в порядке внесения изменений в процедуры, в соответствии с п. настоящего Положения, прописанные в документации квалификационного отбора, как последующие способы закупки.
  3. Комиссия вправе в любой момент до окончания срока подачи заявок продлить сроки приема заявок, о чем специалист по закупкам в течение 2 рабочих дней размещает информацию на официальном сайте.
  4. Решение об отказе от проведения квалификационного отбора может быть принято Комиссией в порядке в любое время вплоть до подведения его итогов, не возмещая Претендентам закупки понесенные ими расходы в связи с участием в квалификационном отборе.
  5. Документация квалификационного отбора может предусматривать фиксацию единичных цен (расценок) на продукцию, которые являются максимальными в случае последующих закупок у таких поставщиков, а также срок действия таких цен (расценок) и механизм их изменения в будущем. В этом случае в документации фиксируются начальные (максимальные) единичные цены (расценки), а Претенденты в своих заявках предоставляют свои предложения по таким единичным ценам (расценкам), которые должны быть не выше установленных начальных (максимальных).
  6. Инициатор закупки может обратиться в Комиссию по закупкам о внесении в перечень квалифицированных иного поставщика, которого Комиссия рассматривает после согласования обращения Директором Общества. При этом данный поставщик предоставляет инициатору закупки у перечень сведений и документов, предусмотренных в документации квалификационного отбора.
  7. На основании обращения инициатора закупки в отношении конкретного Претендента организатор квалификационного отбора собирает Комиссию по закупкам, которая повторно рассматривает соответствие такого Претендента требованиям, ранее установленным в документации. Если Претендент по решению Комиссии перестал соответствовать ранее установленным требованиям квалификационного отбора, то Комиссия вправе в течение срока действия его результатов может исключить данного Претендента из перечня квалифицированных. Квалификационные заявки принимаются до окончания срока, установленного в Извещении о проведении закупки с квалификационным отбором.
  8. Комиссия оценивает соответствие Претендентов требованиям, установленным в квалификационной документации, на основе представленных заявок. Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в квалификационном отборе не проводится.
  9. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, предусмотренных квалификационной документацией и не представленных Претендентом в составе его заявки, Комиссия вправе отклонить данную заявку.
  10. Комиссией оформляется протокол вскрытия конвертов с заявками в день вскрытия конвертов с заявками на участие в квалификационном отборе и размещается в сети «Интернет» в соответствии с пунктом настоящего Положения.
  11. Рассмотрение и оценка квалификационных заявок
      1. В процессе рассмотрения квалификационных заявок Комиссией проверяется:

1. правильность оформления документов;
2. комплектность предоставленных документов, наличие в документах необходимых сведений;
3. соответствие Претендентов требованиям документации о проведении квалификационного отбора (финансовое состояние, надежность Претендента);
4. соответствие Претендента квалификационным требованиям;
5. соответствие продукции, предлагаемой Претендентом, требованиям Общества.
   * 1. Претенденты, признанные соответствующим требованиям квалификационного отбора, включаются в Реестр квалифицированных поставщиков Общества.
     2. Комиссия проводит подведение итогов не менее 10 рабочих дней, и не позднее 3 дней со дня подведения итогов квалификационного отбора обязано разместить на официальном сайте протокол подведения итогов квалификационного отбора.
     3. Квалификационный отбор признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок:

* не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок);
* Комиссией было принято решение об отказе проведения квалификационного отбора;
* Комиссией было принято решение об отказе признать квалифицированными всех Претендентов, подавших заявки.
  + 1. Если на момент окончания подачи заявок была подана только одна заявка и она соответствует всем требованиям Квалификационного отбора, Комиссия вправе признать квалифицированным данного Претендента и не проводить последующую процедуру закупки указанную в Извещении квалификационного отбора. Комиссия вправе принять решение заключить договор с квалифицированным Участником, как с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по Договорам, в отношении которых принималось решение о проведении квалификационного отбора .

# Порядок осуществления закупки путем проведения открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор

* 1. В целях настоящего Положения под открытым аукционом в электронной форме на право заключить договор (далее - аукцион в электронной форме) понимается конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг проведение, которого обеспечивается оператором на электронной торговой площадке (заказчик заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, а назначенная заказчиком аукционная комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям аукционной документации, и определяет победителя как участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора). Так же, по решению Комиссии по закупкам, заказчик вправе провести аукцион в электронной форме только среди Претендентов прошедших квалификационный отбор.
  2. Использование электронных торговых площадок при осуществлении Обществом закупки товаров, работ, услуг в электронном виде возможно:

‑ в отношении установленного Правительством Российской Федерации Перечня товаров, работ, услуг, закупка которых может осуществляться только в электронной форме;

‑ при осуществлении Обществом закупки, предметом которой являются серийно производимые товары, типовые работы или услуги и начальная (максимальная) цена которой более 150 000 000 (Ста пятидесяти миллионов) рублей.

* 1. По итогам аукциона в электронной форме договор между победителем и заказчиком заключается обязательно.
  2. Извещение о проведении аукциона в электронной форме размещается организатором аукциона на официальном сайте и на ЭТП не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.
  3. Аукционная документация и Извещение формируется в соответствии с разделом настоящего Положения. Сведения, содержащиеся в аукционной документации составляется Заказчиком и должны соответствовать сведениям, указанным в Извещении, а так же не противоречить внутренним документам Общества, федеральному закону от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ «О защите конкуренции», а также законодательству Российской Федерации. Аукционная документация содержит в себе установленные в соответствии с заявкой на закупку с учетом корректировок, внесенных аукционной комиссией, если были, требования к продукции, Участникам аукциона и порядку подтверждения этим требованиям, требования к первой и второй части заявок Участников, условия, документы, порядок проведения аукциона.
  4. Порядок подачи аукционных заявок:
     1. Лицо, аккредитованное на ЭТП, может подать заявку на участие электронном аукционе, в соответствии требованиям Извещения, аукционной документации и регламента работы ЭТП.
     2. Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, а также сведения/документы, перечисленные в подпункте настоящего Положения.
     3. Непредставление сведений и/или документов, предусмотренных аукционной документацией и/или предусмотренных в подпункте настоящего Положения, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего Претендента.
     4. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.
     5. Прием аукционных заявок прекращается в день окончания приема заявок на участие в аукционе в электронной форме.
     6. Претендент вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня окончания приема аукционных заявок.
  5. Аукцион признается несостоявшимся, если:
* не подана ни одна аукционная заявка;
* ни один из Участников аукциона не сделал предложение после начала отсчета времени для подачи ценовых предложений на электронной площадке;
* на аукцион не явился ни один из представителей Претендентов;
* если после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе поступила только одна заявка, аукцион признается несостоявшимся.

При этом ЭТП незамедлительно после окончания срока подачи заявок открывает организатору аукциона доступ к сведениям и документам, содержащимся в первой и второй частях такой заявки, а аукционная комиссия проводит отборочную стадию рассмотрения первых и вторых частей заявки одновременно с оформлением соответствующего протокола (протоколов).

* 1. Порядок рассмотрения аукционных заявок:
     1. Порядок и сроки вскрытия первых и вторых частей аукционных заявок устанавливаются функционалом площадки.
     2. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания срока подачи аукционных заявок.
     3. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске Претендента к участию в аукционе в электронной форме или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который составляется при помощи функционала площадки.
     4. Если по окончанию срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка аукцион признается несостоявшимся. Комиссия вправе рассмотреть аукционную заявку, и если заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Обществом заключается договор с таким Участником закупки после подписания присутствующими членами Комиссии и председателем (заместителем председателя) Комиссии, протокола рассмотрения аукционных заявок.
  2. Порядок проведения аукциона:
     1. Порядок проведения аукциона в электронной форме устанавливается функционалом площадки.
     2. В аукционе в электронной форме могут участвовать только Претенденты, признанные Участниками аукциона в электронной форме.
     3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в Извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 (Пять) процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в Извещении о проведении аукциона.
  3. Порядок проведения закупки в форме аукциона в электронной форме, в том числе правила документооборота, аккредитации Претендентов закупки на электронной торговой площадке, порядок взимания обеспечения заявки, порядок и условия отстранения Претендента (или Участника) закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки, а также порядок заключения договора с победителем закупки устанавливаются оператором электронной торговой площадки.
  4. Общество заключает с победителем аукциона в электронной форме договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации, в срок, предусмотренный документацией об аукционе. Проект Договора отправляется на подписание победителю при помощи функционала площадки.
  5. В случае если победитель аукциона не представил подписанный договор, отравленный ему Оператором площадки, а также обеспечение исполнения договора в случае, если оно было установлено Обществом, в срок, предусмотренный документацией об аукционе, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора. При уклонении от подписания Договора первым Участником, Общество вправе передать на подписание проект Договора при помощи функционала площадки следующему по очереди Участнику аукциона в электронной форме.
  6. В случае если оператор электронной торговой площадки в соответствии с пунктом настоящего Положения не установит порядок проведения закупки в электронной форме, указанные закупки в электронной форме могут быть проведены Обществом в соответствии с положениями Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
  7. Обязанность по своевременному размещению протоколов, извещений о проведении закупки, а также документации о проведении закупки в форме аукциона в электронной форме в сети «Интернет» в соответствии с требованиями пункта настоящего Положения возлагается на специалиста по закупкам Общества (специализированную организацию).

# Порядок осуществления закупки путем запроса предложений

* 1. В целях настоящего Положения под запросом предложений (далее – запрос предложений) понимается конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Общества в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения Извещения о проведении запроса предложений в сети «Интернет», в соответствии с требованиями пункта настоящего Положения. Победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными в Извещении и закупочной документации критериями и порядком оценки и сопоставления заявок. Так же, по решению Комиссии, Заказчик вправе провести запрос предложений только среди Претендентов прошедших квалификационный отбор.
  2. Запрос предложений может проводиться в случае осуществления Обществом закупки любых товаров, работ, услуг в любых случаях, начальная (максимальная) цена, которой варьируется от 100 001 (Сто тысяч одного) рубля до 150 000 000 (Ста пятидесяти миллионов) рублей включительно, в том числе НДС.
  3. При осуществлении закупки путем запроса предложений Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся и завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая Претендентам (или Участникам) закупки понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.
  4. Размещение извещения о проведении запроса предложений и документации, составленной в соответствии с разделом настоящего Положения, осуществляется в сети «Интернет» в соответствии с требованиями пункта настоящего Положения не менее чем за пять дней до окончания срока подачи заявок на участие в процедуре. Общество вправе направить извещение и документацию о проведении запроса предложений любым лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением. Мониторинг указанных лиц, осуществляющих поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе проводить любое лицо, заинтересованное в закупке. В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении торговых процедур, не дает никаких прав Претендентам (или Участникам) и не влечет возникновения никаких обязанностей у Общества, кроме непосредственно указанных в Извещении.
  5. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать:

1) описание потребностей Общества в закупках, которым должно соответствовать предложение, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и/или объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; при закупке работ (услуг) – объем и место их выполнения (оказания);

2) критерии для оценки предложений и порядок оценки предложений;

3) форму предложения, а также порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи (запечатанного в конверт или электронного) предложения на участие в процедуре закупки;

4) срок заключения договора с победителем;

5) иные сведения, предусмотренные пунктом настоящего Положения.

* + 1. В зависимости от степени сложности закупаемой продукции в Извещении о проведении запроса предложений могут быть указаны дополнительные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Общества.
  1. Любой Претендент вправе подать только одну заявку, внесение изменений в которое допускается в срок до момента окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заявка подается Претендентом закупки в письменной форме в срок, указанный в Извещении о проведении запроса предложений. Заявка, поданная в срок, указанный в Извещении о проведении запроса предложений, регистрируется. По требованию Претендента, подавшего заявку, ему выдается расписка в получении заявки. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, указанного в Извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются Претендентам, подавшим такие заявки.
  2. Комиссия по закупкам вскрывает конверты с предложениями в день указанный в Извещении открытого запроса предложений, и оформляет протокол вскрытия конвертов. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и председателем (заместителем председателя) Комиссии.
  3. Срок для рассмотрения поступивших заявок на их соответствие требованиям, установленным в Извещении о проведении запроса предложений, оценки и сопоставления предложений не может превышать 10 (Десять) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с предложениями. Комиссия вправе отклонить заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в Извещении о проведении запроса предложений, в том числе в случае, если заявка была составлена Претендентом закупки по форме, не соответствующей требованиям, содержащимся в Извещении и закупочной документации запроса предложений.
  4. В случае если по результатам рассмотрения заявок(-и) только один Претендент, подавший заявку, признан Участником запроса предложений и его предложение удовлетворяет потребностям Общества, определенным в соответствии с критериями, указанными в Извещении и закупочной документации запроса предложений, Общество вправе заключить договор с таким Участником. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в Извещении о проведении запроса предложений.
  5. Победителем в проведении запроса предложений признается Участник закупки, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Общества, определенным в соответствии с критериями, указанными в Извещении о проведении запроса предложений. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении запроса предложений признается Участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других Участников закупки.
  6. Результаты оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и председателем (заместителем председателя) Комиссии.
  7. Обязанность по своевременному размещению протоколов, указанных в пункте 9.7, настоящего Положения, в сети «Интернет» в соответствии с требованиями пункта настоящего Положения возлагается на специалиста по закупкам Общества (Специализированную организацию).
  8. **Запрос предложений в электронной форме** (далее – запрос предложений в электронной форме) – это конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг без проведения торгов и в сокращенные сроки, проведение которых обеспечивается Оператором ЭТП:
     1. Использование ЭТП при осуществлении Обществом запроса предложений в электронной форме возможно также в отношении установленного Правительством Российской Федерации перечня товаров, работ, услуг, закупка которых должна осуществляться в электронной форме.
     2. Порядок проведения закупки в форме запроса предложений в электронной форме, в том числе правила документооборота, порядок приема заявок Претендентов на ЭТП, получивших аккредитацию на ЭТП устанавливаются Оператором ЭТП, в соответствии с регламентом площадки.
     3. Заказчиком, в соответствии с п/п.- настоящего Положения, устанавливается:

1. порядок формирования и публикации Извещения и документации о проведении запроса предложений в электронной форме;
2. порядок приема заявок в электронной форме от Претендентов на ЭТП, получивших аккредитацию на ЭТП;
3. порядок и сроки вскрытия конвертов, формирование Протокола вскрытия конвертов;
4. порядок принятия решения о внесении изменений, о формировании разъяснений, на поступившие запросы, о несостоявшейся процедуре запроса предложений в электронной форме;
5. порядок отстранения Претендента (Участника) закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки;
6. порядок и сроки оценки и сопоставления поданных заявок, формирования протокола оценки и сопоставления заявок
7. порядок выбора победителя, порядок заключения договора с победителем закупки.
   * 1. Обязанность по своевременному размещению протоколов, извещений, а также документации о проведении закупки в форме запроса предложений в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями пункта 1.4. настоящего Положения возлагается на специалиста по закупкам Общества (Специализированную организацию).
   1. Признание запроса предложений несостоявшимся

Запрос предложений признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений:

* не подана ни одна заявка (с учетом отозванных Претендентами заявок);
* если Комиссией по закупкам было принято решение об отклонении всех заявок;
* подана только одна заявка (с учетом отозванных участниками заявок), и была отклонена в связи с несоответствием любых требований, установленных в Извещении , документации запроса предложений , а также если предложенная цена в заявке превышает начальную (максимальную) цену, указанную в Извещении о проведении запроса предложений;
* если Комиссией по закупкам было принято решение объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения Договора по ее результатам в любое время, не возмещая Претендентам (или Участникам) понесенные ими расходы в связи с участием в запросе предложений.
  1. В случае принятия решения запроса предложений несостоявшимся, Общество вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

# Порядок осуществления закупки путем запроса котировок

* 1. В целях настоящего Положения под запросом котировок (далее – запрос котировок) понимается конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями пункта настоящего Положения извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается Участник закупки, предложивший наиболее низкую цену. Так же запрос котировок по решению Комиссии заказчик вправе провести только среди Претендентов прошедших квалификационный отбор.
  2. Запрос котировок может проводиться в случае осуществления Обществом закупки, предметом которой являются серийно производимые товары, типовые работы или услуги и начальная (максимальная) начальная (максимальная) цена которой варьируется от 100 001 (Сто тысяч одного) рубля до 150 000 000 (Ста пятидесяти миллионов) рублей включительно, в том числе НДС.
  3. При осуществлении закупки путем запроса котировок Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая Претендентам (или Участникам) понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.
  4. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные пунктом настоящего Положения.
  5. В зависимости от степени сложности закупаемого товара, работ, услуг в Извещении о проведении запроса котировок могут быть указаны дополнительные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Общества.
  6. Размещение извещения о проведении запроса котировок и документации, составленной в соответствии с разделом 5 настоящего Положения, осуществляется в сети «Интернет» в соответствии с требованиями пункта настоящего Положения не менее чем за пять дней до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса котировок.
  7. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.
  8. Любой Претендент вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую допускается до момента окончания подачи заявок на участие в запросе котировок. Котировочная заявка подается Претендентом по форме, указанной в Извещении о проведении запроса котировок.
  9. Поданная в срок, указанный в Извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется специалистом по закупкам в журнале регистрации заявок поданных Претендентами. По требованию Претендента закупки, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки.
  10. Котировочные заявки, поданные после окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в Извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются Претендентам, подавшим такие заявки.
  11. Общество вправе продлить срок подачи котировочных заявок на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещают в сети «Интернет» извещение о продлении срока подачи таких заявок. Поданная в срок, указанный в Извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, котировочная заявка рассматривается 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, и содержит предложение о цене договора, не превышающей начальную (максимальную) цену, указанную в Извещении о проведении запроса котировок, Общество вправе заключить договор с таким Участником, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным Претендентом в котировочной заявке.
  12. Претендент, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Обществу Участником в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора Участник признается уклонившимся от заключения договора.
  13. Комиссия в течение не более десяти рабочих дней, следующих за днем вскрытия конвертров на участие в запросе котировок, указанного в Извещении, рассматривает и оценивает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в Извещении и в закупочной документации запроса котировок.
  14. Комиссия вправе отклонить котировочную заявку, если она не соответствует любым требованиям, установленным в Извещении и закупочной документации запроса котировок, а также, если предложенная в котировочной заявке цена превышает начальную (максимальную) цену, указанную в Извещении о проведении запроса котировок.
  15. Признание запроса котировок несостоявшимся:

Запрос котировок признается несостоявшимся, если по окончании срока подач заявок на участие в запросе котировок:

* не подана ни одна заявка (с учетом отозванных Претендентами заявок);
* если Комиссией по закупкам было принято решение об отклонении всех заявок Претендентов (или Участников) закупки;
* подана только одна заявка (с учетом отозванных заявок), и была отклонена в связи с несоответствием любых требований, установленных в Извещении, документации запроса котировок, а также если предложенная цена в заявке превышает начальную (максимальную) цену, указанную в Извещении о проведении запроса котировок;
* если Комиссией по закупкам было принято решение объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения Договора по ее результатам в любое время.
  1. В случае принятия решения запроса котировок несостоявшимся, Общество вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
  2. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один Претендент закупки, подавший котировочную заявку, признан Участником запроса котировок, и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в Извещении о проведении запроса котировок, Общество вправе заключить договор с таким Участником.
  3. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных Извещением и закупочной документацией запроса котировок, и цены, предложенной Участником закупки, в его котировочной заявке.
  4. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Комиссия каждой заявке, по мере увеличения предложенной в котировочных заявках цены договора присваивает порядковый номер. Победителем запроса котировок признается Участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в Извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.
  5. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими Участниками закупки победителем запроса котировок признается Участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее других котировочных заявок.
  6. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Председателем ( заместителем председателя) комиссии.
  7. Обязанность по своевременному размещению протокола, указанного в пункте настоящего Положения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями пункта настоящего Положения возлагается на специалиста по закупкам Общества (Специализированную организацию).
  8. **Запрос котировок в электронной форме** (далее – запрос котировок в электронной форме) – это конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг без проведения торгов и в сокращенные сроки, проведение которого обеспечивается Оператором ЭТП:
     1. Использование ЭТП при осуществлении Обществом запроса котировок в электронной форме возможно также в отношении установленного Правительством Российской Федерации перечня товаров, работ, услуг, закупка которых должна осуществляться в электронной форме.
     2. Порядок проведения закупки в форме запроса котировок в электронной форме, в том числе правила документооборота, порядок приема заявок Претендентов на ЭТП, получивших аккредитацию на ЭТП устанавливаются Оператором ЭТП, в соответствии с регламентом площадки.
     3. Заказчиком, в соответствии с п/п.- настоящего Положения, устанавливается:

1. порядок формирования и публикации извещения и документации о проведении запроса котировок в электронной форме;
2. порядок приема заявок в электронной форме от Претендентов на ЭТП, получивших аккредитацию на ЭТП;
3. порядок и сроки вскрытия конвертов, формирование Протокола вскрытия конвертов;
4. порядок принятия решения о внесении изменений, о формировании разъяснений, на поступившие запросы, о несостоявшейся процедуре запроса котировок в электронной форме;
5. порядок отстранения Претендента (Участника) закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки;
6. порядок и сроки оценки и сопоставления поданных заявок, формирования протокола оценки и сопоставления заявок
7. порядок выбора победителя, порядок заключения договора с победителем закупки.
   * 1. Обязанность по своевременному размещению протоколов, извещений о проведении закупки, а также документации о проведении закупки в форме запроса котировок в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями пункта 1.4. настоящего Положения возлагается на специалиста по закупкам Общества (Специализированную организацию).

# Порядок осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

* 1. В целях настоящего Положения под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Общество предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).
  2. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться Обществом в случае, если:

1. осуществляется закупка товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 000 (Сто тысяч) рублей, в т.ч. НДС, а в случае, если годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составит более чем пять миллиардов рублей, - на сумму, которая не превышает 500 000 (Пятисот тысяч) рублей, в т.ч. НДС;
2. 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»;
3. осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам). Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
4. 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;
5. конкурс или аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен;
6. запрос предложений (в обычной или электронной форме) или запрос котировок (в обычной или электронной форме) признан несостоявшимся и договор не заключен;
7. возникла потребность у Общества (Специализированной организации) в опубликовании в официальном печатном издании извещения о проведении открытого конкурса, извещения о проведении открытого аукциона, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола аукциона;
8. осуществляется размещение заказа на посещение и организацию культурных и общественных, спортивных мероприятий;
9. осуществляется размещение заказа на оказание услуг по разработке проектной документации и авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
10. осуществляется размещение заказа на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;
11. осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;
12. осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций иностранных государств (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания);
13. осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Обществу, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Обществу;
14. существует срочная потребность в товарах, работах, услугах, в том числе вследствие чрезвычайного события или незапланированного события, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным;
15. Общество, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что дополнительные закупки должны быть произведены у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Общества, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;
16. предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда либо расторгнут во внесудебном порядке. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. В этом случае цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;
17. осуществляется закупка дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный договор, но которые, ввиду непредвиденных обстоятельств, стали необходимыми при условии, что право на их выполнение присуждается поставщику, выполняющему первоначальный договор, и когда такие дополнительные работы или услуги не могут быть отделены от основного договора без значительных трудностей;
18. при закупке у разработчика информационной системы, программного комплекса и решения - услуг по технической поддержке, обеспечению работы и обновлению версий информационной системы, программного комплекса и решения, закупленного ранее;
19. при закупке у разработчика программного обеспечения или у уполномоченного им дистрибьютора (при условии обладания дистрибьютором эксклюзивными правами на продажу программного обеспечения или сопутствующих услуг) - сервисных планов, дополнительных лицензий, электронных ключей, дополнительного функционала и дополнительных модулей программного обеспечения, закупленного ранее;
20. приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Общества, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Общества в различных мероприятиях, в том числе форумах, выставках, конгрессах, съездах;
21. приобретаются финансовые услуги, тарифы на которые регулируются государством: по обязательному страхованию гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте; по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
22. закупаемые товары (работы, услуги) могут быть получены только от одного поставщика, в частности если:

* закупаются товары (работы, услуги) производимые по уникальной технологии либо обладающие уникальными свойствами которые могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком);
* закупаются товары у поставщика, который является единственным официальным дилером, дистрибьютором или производителем товара в регионе нахождения Общества;
* закупаются работы или услуги у поставщика, который является единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем в регионе нахождения Общества;
* поставщик или его представитель осуществляют гарантийное и текущее обслуживание ранее приобретенных товаров или поставку запасных частей и расходных материалов к данным товарам, модернизации имеющихся товаров, при условии невозможности осуществления указанного обслуживания или поставки другим поставщиком в силу предоставленной гарантии или лицензии на право использования результата интеллектуальной деятельности;
* закупаются земельные участки, строения или сооружения, а также имущественные права (право аренды/субаренды, пользования, лизинга и т.д.) в отношении таких земельных участков, строений и сооружений; объекты незавершенного строительства; доли в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ (товариществ, хозяйственных партнерств и т.д.), иные имущественные права, а также иные индивидуально определенные вещи, в том числе уникальные;
* приобретается право аренды/субаренды движимого имущества;
* приобретаются услуги по доверительному управлению имуществом Общества.

1. закупка товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные скидки именно Обществу, например, встречные поставки);
2. приобретаются работы или услуги, связанные с обеспечением физической охраны и безопасности объектов Общества, офисных и иных помещений, их техническое обслуживание и содержание;
3. приобретаются работы и услуги, связанные с обеспечением информационной безопасности деятельности Общества;
4. приобретаются работы или услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений;
5. приобретаются права на использование результатов интеллектуальной деятельности у Правообладателя;
6. приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет, при заключении договора непосредственно с правообладателем данного ресурса, а так же услуги по поддержанию сайта Общества и информационных сайтов в интересах Общества;
7. заключается гражданско-правовой договор о выполнении работ, оказании услуг Обществу физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;
8. приобретаются агентские услуги организатора торговли на рынке ценных бумаг;
9. осуществляется закупка услуг по сопровождению и обслуживанию правовых систем («ГАРАНТ», «КонсультантПлюс» и т.д.), а также справочных систем «Кадры» и «Юрист»;
10. осуществляется закупка банковских продуктов (включая, но не ограничиваясь, получением кредитов, размещением депозитов, расчетно-кассовым обслуживанием, получением банковских гарантий, покупкой векселей и т.д.), а также услуг по обслуживанию/ организации/ агентированию/ управлению данными продуктами;
11. заключаются договоры на получение Обществом займов от третьих лиц; приобретаются услуги по выдаче поручительств и залогов в порядке обеспечения обязательств Общества перед третьими лицами;
12. осуществляется закупка на территории иностранного государства, если условиями ранее заключенного Обществом договора, во исполнение которого проводится процедура закупки, прямо предусмотрено проведение закупок у конкретного поставщика;
13. осуществляется закупка товаров (работ, услуг) Обществом от своего имени, но в интересах третьих лиц (внешнего заказчика), на которых действие Закона не распространяется и/или по действующему у внешнего заказчика положению о закупках такая закупка допускается у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
14. осуществляется закупка продукции дочерних и/или зависимых организаций, специально созданных или приобретенных для производства или поставки данной продукции, напрямую;
15. осуществляется закупка в исполнении заключенного договора по итогам торговых и неторговых процедур закупок с внешним заказчиком, в случае возникновения у организации-подрядчика потребности в выборе субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей)
16. осуществляется закупка после заключения Обществом договора и при наличии у контрагента требований по участию в исполнении договора конкретных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) либо по применению при исполнении договора поставки оборудования с указанием конкретного производителя. При этом такие требования должны быть определены документацией о закупке, в которой Общество выступает в качестве участника, и/или заключенным договором;
17. осуществляется замена генподрядчиком субподрядчика и наоборот, а также замена технического заказчика любым из указанных лиц и наоборот;
18. осуществляется исполнение обязательств по договорам, заключенным до вступления в силу Закона, включая договоры, действующие в течение неопределенного срока или с автоматической пролонгацией на последующие периоды, в том числе с изменяемыми условиями договора по цене, количеству, срокам и ассортименту (перечню) товаров (работ, услуг);
19. закупка осуществляется с целью реструктуризации долгов между Обществом и его контрагентами при использовании в договорных отношениях таких институтов, как отступное, новация, зачет, уступка требования, обращение взыскания на залог и т.п.;
20. осуществляется закупка товаров, работ, услуг в силу требований действующего законодательства (например, в целях организации в Обществе обеспечения защиты персональных данных, аттестации рабочих мест, приобретения унифицированных бланков документов и т.д).
21. осуществляется розничная закупка ГСМ;
22. осуществляется закупка услуг сотовой связи.
    1. Процедура закупки у единственного поставщика в случаях раздела настоящего Положения носит лишь уведомительный характер. При этом Общество вправе в течении месяца после заключения Договора разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями пункта 1.4. настоящего Положения информацию о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), которая включает в себя:
       1. Извещение и документацию о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
       2. проект договора или дополнительного соглашения к договору (без указания наименования единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и детализации условий сделки), номера и даты чеков (если была осуществлена прямая оплата без заключения Договора);
    2. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и составлении Обществом документов, перечисленных в п. настоящего Положения, начальная (максимальная) цена договора (дополнительного соглашения), даты начала и окончания срока подачи заявок, критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке не устанавливаются, предложения Участников закупки не рассматриваются, протоколы в ходе закупки не составляются, итоги закупки не подводятся, протоколы по результатам закупки не составляются, а заключенный Обществом договор в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не размещается.
    3. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основании п.37 Раздела 11 в извещении, документации о закупке и протоколах не указывается следующая информация, если она отнесена к коммерческой тайне:

сведения об объекте, для которого производится закупка, в том числе сведения о месте поставки продукции;

начальная (максимальная) цена договора и (или) сроки исполнения обязательств по договору, заключаемому по итогам проведения процедуры закупки, а также цена предложений участников закупки;

конфиденциальные сведения технического характера.

* 1. Общество вправе не составлять и не размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), указанную в п. настоящего Положения, если стоимость товаров, работ, услуг не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей, а в случае, если годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составит более чем пять миллиардов рублей, – если стоимость товаров, работ, услуг не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей.
  2. В случае изменения положений Закона в части увеличения пороговых значений сумм официального размещения информации (100 000 руб. и 500 000 руб.), значения, указанные в настоящем пункте Положения, следует применять в увеличенных размерах, установленных новой редакцией Закона.
  3. Протоколы, решения, составленные Комиссией по закупкам в процессе закупки у единственного поставщика, Общество вправе составлять в произвольной форме и не публиковать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
  4. Обязанность по своевременному составлению и размещению информации о закупке, перечисленной в п. настоящего Положения, за исключением случая, предусмотренных п./п. 11.5, настоящего Положения, а также сведений о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями пункта 1.4. настоящего Положения возлагается на специалиста по закупкам Общества (Специализированную организацию).

# Общие требования к Претендентам закупки

* 1. Претендентом закупки может быть любое юридическое лицо либо несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Претендента закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности и места нахождения или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.
  2. Общество ориентируется на работу с правоспособными и квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.
  3. В закупочной документации Общество устанавливает обоснованные требования к опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых и иных) возможностей, должной системе взаимодействия с контрагентами (поставщиками, субподрядчиками, соисполнителями).
  4. Обязательные требования к Претендентам закупочных процедур:
* обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами (членство в СРО и т.д.) на продажу товаров, выполнение работ и оказание услуг в случаях, предусмотренных нормами действующего законодательства Российской Федерации;
* не находиться в процессе ликвидации или банкротства, а так же в процессе открытия конкурсного производства (для юридического лица и индивидуальных предпринимателей);
* деятельность Претендента закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях**,** на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;
* у Претендента должна отсутствовать просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;
* сведения об Претенденте отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"
* у Претендента отсутствует факт уклонения от подписания и недобросовестного исполнения государственных контрактов.
  1. Требования к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям к Претендентам закупочных процедур.
  2. Общество вправе запросить у Претендентов закупки следующие документы:

1. 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), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;
2. полученную не ранее чем за месяц (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
3. документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени Претендента (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или копию доверенности, если заявка подписывается по доверенности);
4. копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц);
5. если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) — копии соответствующих документов;
6. копию официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или Претендента, выписка из реестра, иной документ;
7. копию уведомления о возможности применения Участником упрощенной системы налогообложения (для Претендентов, применяющих ее);
8. подтверждение по форме, установленной в документации, о ненахождении Претендента в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении Претендента решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества Претендента, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении экономической деятельности;
9. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является крупной;
10. иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в документации.
    1. Все копии требуемых документов, предоставляемые Претендентами в бумажной форме, должны быть прошиты, заверены печатью и подписью Претендента.
    2. Если документы предоставляются Претендентом в электронном виде, они должны быть подписаны с ЭЦП участника. Электронный документ должен представлять собой отсканированный вариант оригинала документа, заверенного печатью и подписью Претендентом.
    3. Требования к Претендентам закупки указываются в документации к закупке или в извещениях о закупке и применяются в равной мере ко всем Участникам закупки.
    4. Требования к Претендентам закупки, Продукции, документам содержащимся в Заявке участника, условиям исполнения Договора указываются в документации к закупке и/или в извещениях о закупке и применяются в равной мере ко всем Претендентам закупки.
    5. При выявлении несоответствия участника закупки требованиям, договор с таким Претендентом Обществом не заключается.

# Заключение договора

* 1. Общие положения по заключению договора
     1. Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, распорядительными документами Общества и условиями конкретной закупочной процедуры, на следующий день после принятия решения и публикации протокола подведения итогов. Общество так же вправе установить сроки подписания Договора не более 10 дней со дня публикации протокола подведения итогов.
     2. В случае отказа победителя закупочной процедуры от подписания договора организатор закупки или заказчик вправе потребовать подписания договора от участника, занявшего второе место, затем — третье место и так далее, если данное условие было предусмотрено в документации о закупке; при отсутствии такого условия организатор закупки или заказчик не вправе требовать заключения договора от таких участников.
     3. В случае, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо особенностью заключаемого договора, для его заключения необходимо одобрение общим собранием участков или Советом директоров Общества, договор заключается только после такого одобрения. Об этом должно быть указано в Извещении о проведении закупочной процедуры и закупочной документации
     4. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и поручениями федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора, его заключение возможно только после выполнения предписанных мероприятий.
     5. В целях оптимизации документооборота, если по результатам проведенных процедур по двум и более лотам (закупкам) заказчик намерен заключить договор с одним и тем же лицом, с этим лицом может быть заключен один договор, объединяющий условия всех таких лотов (закупок). В любом случае при заключении такого договора все условия, определенные по результатам закупочной процедуры в рамках каждого лота (каждой закупки), должны остаться неизменными.
  2. Лицо, с которым заключается договор:
     1. Лицом, с которым заключается договор по результатам закупки, является:

1. победитель закупки, либо участник закупки, занявший второе место, если победитель закупки уклонился от заключения договора (подраздел ), и так далее для участников, занявших третье и следующие места (если соответствующая ранжировка проводилась);
2. единственный участник закупки, если принято решение о заключении с ним договора;
3. лицо, с которым заключается договор как у единственного поставщика в случаях, предусмотренных пунктом .
   1. Условия заключаемого договора
      1. Условия заключаемого договора определяются:
4. путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, и заявки лица, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров в случае заключения договора по результатам состоявшейся конкурентной закупочной процедуры;
5. путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, и заявки единственного участника с учетом преддоговорных переговоров в случае заключения договора с единственным участником конкурентной закупочной процедуры;
6. путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, по указанной в документации о закупке начальной (максимальной) цене договора или более низкой цене, и с учетом иных предложений или условий, о которых стороны договорились в ходе преддоговорных переговоров в случае заключения договора у единственного поставщика по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки;
7. путем проведения переговоров в случае заключения договора у единственного поставщика как заранее запланированная закупка или по причине неотложности.
   * 1. Если договор, заключаемый по результатам аукциона, предусматривает поставку двух и более видов товаров (выполнение двух и более видов работ, оказание двух и более видов услуг), то цены каждой единицы товара (расценки на каждый вид работ, услуг) определяются путем пропорционального снижения по каждому виду товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг) пропорционально снижению общей цены договора. При этом проводится округление согласно правилам арифметики с уточнением общей цены договора.
     2. Если подписание договора затягивается по вине заказчика, сроки выполнения обязательств по договору продлеваются на количество дней задержки.
   1. Преддоговорные переговоры
      1. Между заказчиком и победителем закупочной процедуры могут проводиться преддоговорные переговоры (с оформлением протокола таких переговоров и его подписанием обеими сторонами преддоговорных переговоров), направленные на уточнение его условий, не указанных в документации о закупке или заявке на участие в закупочной процедуре лица, с которым заключается договор.
      2. Разрешаются преддоговорные переговоры:

* по снижению цены договора и (если применимо) цен отдельных видов товаров, расценок на отдельные виды работ (услуг) без изменения остальных условий договора;
* по изменению объемов продукции не более чем на 30% и без увеличения цен (расценок), если возможность таких изменений и их предельные значения были предусмотрены документацией о закупке;
* по сокращению сроков выполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.
* направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации о закупке и предложении лица, с которым заключается договор.
  + 1. Запрещаются иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора по сравнению с указанным в п. настоящего Положения в пользу лица, с которым заключается договор.
  1. Отказ заказчика от заключения договора
     1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам закупочной процедуры, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.
     2. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей заказчика.
  2. Последствия уклонения Участника от заключения договора
     1. Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор (подраздел ), которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в Извещении и/или документации о закупке, на условиях, определяемых согласно требованиям подраздела (с учетом результатов преддоговорных переговоров согласно подразделу ):
* прямой письменный отказ от подписания договора;
* неподписание Участником проекта договора в предусмотренный для этого в документации о закупке срок;
* непредоставление обеспечения договора в соответствии с установленными в документации о закупке условиями до подписания договора;
* предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации о закупке и/или в заявке такого Участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям.
  + 1. Факт уклонения победителя закупки оформляется или подтверждается заказчиком соответствующим документом (заявлением Победителя в комиссию по закупкам, письмом победителя об отказе заключить договор, непредоставления подписанного экземпляра договора в сроки указанных в документации, несогласия Победителя с договором, в который включены условия исполнения договора на основании предоставленной Участником заявки), копия такого документа передается в комиссию по закупкам для принятия решения.
    2. При уклонении лица, с которым заключается договор (согласно ), от подписания такого договора, заказчик вправе по собственному выбору применить одно или несколько следующих действий:
* обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить договор и/или о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
* удержать обеспечение заявки такого лица;
* направить предложение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков в соответствующий орган.

# Исполнение договора

* 1. Заключение дополнительных соглашений к договору
     1. Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно без согласования с разрешающим органом:
* если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;
* если изменяемые условия не были указаны в заявке, или в документации о закупке и не ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;
* если дополнительные соглашения касаются несущественных условий договора (изменение реквизитов сторон, банковских реквизитов, контактных данных и т.д.);
* если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления в соответствии с нормами такого законодательства, содержанием таких предписаний:
* при изменении в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора;
* если договором на выполнение строительно-монтажных работ предусмотрен порядок уточнения его цены путем подписания дополнительных соглашений (с определением текущей цены путем применения индексов пересчета и договорного коэффициента снижения стоимости) без изменения существенных условий договора (сроков, порядка определения цены, условий платежей, обязательств сторон, гарантий, обеспечения, ответственности сторон), без превышения сметного лимита в базисном уровне цен по договору и сводному сметному расчету (ССР), утвержденному в установленном порядке.
  + 1. Заключение дополнительных соглашений к договору возможно по решению директора Общества, в следующих случаях:
* продление срока действия договора (но не более чем на 1 год);
* изменение объемов товаров, работ, услуг (но не более чем в 2 раза по сравнению с указанным в первоначальном проекте договора) без изменения цен за единицу продукции и иных условий договора.

Решение должно содержать обоснование изменения условий договора. Заказчик обеспечивает хранение такого решения вместе с договором. В случае изменения сроков по договору, уменьшения или увеличения объемов товаров, работ, услуг более чем на 30% по сравнению с первоначальным объемом по договору Инициатор закупки уведомляет Комиссию по закупкам.

* + 1. Если при исполнении договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для строительства контрагент допускает невыполнение принятых им договорных обязательств (документально подтвержденное в соответствии с законодательством Российской Федерации), приведшее к неисполнению плановых показателей, заказчик вправе в одностороннем порядке уменьшить объем работ, предусмотренный договором, и (или) полностью расторгнуть договор и на оставшийся объем невыполненных работ выбрать иного поставщика, используя любые способы закупок, определенные настоящим Положением, без учета установленных для этих процедур закупки ограничений по ценовому порогу и по предмету закупки, влияющих на выбор способа закупки. Новая закупка может быть объявлена до расторжения (изменения) договора.
    2. Любые пролонгации договоров на новый срок рассматриваются в рамках настоящего Положения как дополнительные соглашения к действующему договору с применением соответствующего порядка их заключения.
    3. Не допускается перемена стороны по договору за исключением случаев, если новая сторона является правопреемником старой стороны по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.
    4. Не допускается изменение предмета договора в процессе его исполнения.
    5. Во всех иных случаях дополнительные соглашения к заключенному договору рассматриваются как закупки у единственного поставщика и требуют получения решения Комиссии по закупкам.
  1. Замена генподрядчиком субподрядчика при неисполнении условий договора на строительно-монтажные работы:
     1. В случаях неисполнения субподрядчиками договорных обязательств по договорам на строительно-монтажные работы их замена осуществляется при наличии мотивированного решения генподрядчика, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в пределах действующих ценовых условий по следующим основаниям:
* предусмотренным настоящим Положением;
* по решению заместителя директора по капитальному строительству и эксплуатации без проведения конкурентных закупочных процедур (закупкой у единственного поставщика);
* по решению Комиссии по закупкам о закупке у единственного поставщика. При этом помимо материалов, подготовленных в соответствии с распорядительными документами Общества, заказчик представляет причины замены субподрядчика и обоснование выбора нового.
  + 1. В случае, указанном в п. настоящего Положения, генподрядчик уведомляет Комиссию по закупкам о произведенной замене субподрядчика. При этом помимо материалов, подготовленных в соответствии с распорядительными документами Общества, генподрядчик представляет причины замены субподрядчика и обоснование выбора субподрядчика, одобренного заместителем директора по капитальному строительству и эксплуатации.
  1. Расторжение договора:

Расторжение договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и самим договором.

* 1. «Реестр договоров»
     1. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивает ведение в единой информационной системе реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки (далее - реестр договоров). Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения таких информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации.
     2. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 настоящей статьи, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.
     3. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с настоящим Федеральным законом не подлежат размещению в единой информационной системе.

# Заключительные положения

* 1. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение Общество, а также участники закупки руководствуются в этой части требованиями нормативных актов Российской Федерации.
  2. Настоящее Положение, а также любые изменения и/или дополнения в настоящее Положение вступают в силу через 15 дней с момента их утверждения Советом директоров Общества.
  3. Все изменения и/или дополнения к настоящему Положению утверждаются общим собранием участников Общества по предложению директора Общества.
  4. Специалист финансово-аналитического отдела Общества, а также специалист по закупкам Общества несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Положения.
  5. Настоящее Положение не имеет обратной силы и распространяет своё действие на закупки, осуществляемые Обществом после его вступления в силу.
  6. Договоры и соглашения на закупку товаров, работ, услуг для нужд Общества, заключенные до момента вступления в силу настоящего Положения, продолжают действовать вплоть до их расторжения сторонами.
  7. п.14.4 Раздела 14 настоящего Положения вступает в силу с 01.01.2015г. в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 396-ФЗ п.3 ст.48.
  8. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Федеральным законом №223-ФЗ от 18.07.2011г., размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
  9. Порядок проведения закупок у Субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляется с момента вступления соответствующих изменений к Федеральному закону от 18 июля 2011 г. N 223-Ф "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.
  10. С момента вступления в силу настоящего Положения ранее утвержденное Советом директоров Общества 22.01.2013 года Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Общества с ограниченной ответственностью «Первое Строительное Управление» утрачивает свою силу.

# ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд ООО «ПСУ»

***Разработчики:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Специалист финансово-аналитического отдела | подпись | расшифровка подписи | дата |
| Специалист по закупкам | подпись | расшифровка подписи | дата |

***Проверку провёл:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Начальник юридического отдела | подпись | расшифровка подписи | дата |

***Ознакомлено:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Директор | подпись | расшифровка подписи | дата |
| Заместитель директора по капитальному строительству и эксплуатации | подпись | расшифровка подписи | дата |
| Юрисконсульт | подпись | расшифровка подписи | дата |
| Начальник отдела капитального строительства | подпись | расшифровка подписи | дата |
| Начальник отдела эксплуатации объектов | подпись | расшифровка подписи | дата |
| Начальник отдела земельных отношений | подпись | расшифровка подписи | дата |
| Начальник управления стратегического развития | подпись | расшифровка подписи | дата |
| Главный бухгалтер | подпись | расшифровка подписи | дата |

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ №1

Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд ООО «ПСУ»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Изм. №** | **Номера пунктов** | | **Суть изменений** | **Подпись, инициалы, фамилия внёсшего изменения в данный экз.** | **Дата внесения изменений в данный экз.** |
| **Раздел положения** | **№ подпункта** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **6** | **8** | **9** |
| 1 | 4 | 4.1.2 | Увеличение способов закупок без проведения торгов(электронная форма) |  | 21.01.13 |
| 2 | 9 | 9.13 | Процедура запроса предложений в электронной форме |  | 21.01.13 |
| 3 | 10 | 10.20 | Процедура запрова котировок в электронной форме |  | 21.01.13 |
| 4 | 11 | 11.2  23)-44) | Изменение перечня закупки товаров,работ, услуг у ед.поставщика |  | 21.01.13 |
| 5 | 11 | 11.3-11.6 | Процедура закупки у единственного поставщика |  | 21.01.13 |
| 6 | Приложение 3 |  | Форма извещения у единственного поставщика |  | 21.01.13 |
| 7 | Приложение 4 |  | Документация процедуры закупки у единственного поставщика |  | 21.01.13 |

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ №2

### Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд ООО «ПСУ»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Изм. №** | **Номера пунктов** | | **Суть изменений** | **Подпись, инициалы, фамилия внёсшего изменения в данный экз.** | **Дата внесения изменений в данный экз.** |
| **Раздел положения** | **№ подпункта** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **6** | 8 | 9 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 1** | | | |  |  |
|  | Термины и определения | - | **Добавление новых терминов**:  **Документация (закупочная документация, документация процедуры закупки) -** комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в **закупке**, в том числе о предмете **закупки**, требованиях к **Участникам закупки**, условиях участия и правилах проведения **процедуры закупки**, правилах подготовки, оформления и подачи **заявок,** правилах выбора **победителя**, а также об условиях **договора**, заключаемого по результатам **процедуры закупки**. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «документация о закупке» может называться «конкурсная документация», «аукционная документация», «документация по запросу предложений», «документация по запросу котировок», «документация по квалификационному отбору» и т.д;  **Заказчик –** Общество с ограниченной ответственностью «Первое Строительное Управление» *(далее –* ***Общество)***, осуществляющее **закупочную деятельность** и обеспечивающее заключение договора или выполнение иных действий в соответствии с настоящим Положением по результатам закупочной процедуры;  **Инициатор закупки** - структурное подразделение или сотрудник Общества, готовящее **заявку на закупку, Техническое задание** и обоснование Начальной (максимальной) цены, для проведения закупки;  **Заявка** – комплект документов Участника, подтверждающих правоспособность и квалификацию Участника и содержащих предложение об условиях исполнения договора на поставку товаров (услуг, работ) являющихся предметом Закупки.  **Закупочная деятельность** – деятельность Общества, направленная на удовлетворение потребностей Общества в товарах (работах, услугах).  **Закупка** – приобретение товаров (работ, услуг) для нужд Общества, путем заключения любых гражданско-правовых договоров, в том числе договоров без их оформления в виде единого документа (разовый счет).  **Закупочная процедура** – последовательность действий для реализации конкретного **Способа закупки**, определяемая данным Положением и иными нормативными документами Общества.  **Конверт** - любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок).  **Начальная (максимальная) цена договора -** предельно допустимая цена договора, определяемая Инициатором закупки в **документации о закупке;**  **Победитель** - Участник **процедуры закупки**, который по решению К**омиссии по закупкам** набрал наибольшее количество голосов, не превышает начальную (максимальную) цену, и полностью удовлетворяет закупочной документации;  **Поставщик (подрядчик, исполнитель)** – юридическое лицо или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), способное на законных основаниях поставить товары (работы, услуги). Термин «поставщик» может конкретизироваться в зависимости от предмета закупки: «поставщик товара», «подрядчик» (при закупках работ) или «исполнитель».  **Предмет закупки -** конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) **заказчику** в объеме и на условиях, определенных в **закупочной документации**  **Претендент закупки (Претендент) –** лицо, письменно выразившее заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, получение документации процедуры закупки, направление запросов о разъяснении документации о закупке в срок до истечения срока подачи заявок. Так же Претендентом, считается лицо, официально подавшее заявку для участия в процедуре закупки, и является таковым до момента принятия решения Комиссией по закупкам о допуске Претендентов. Также статус Претендента закрепляется за лицом, прошедшим квалификационный отбор.  **Продукция** – товары, работы, услуги, приобретаемые для нужд Общества.  **Потребность –** Определенные в установленном порядке виды, объемы **продукции,** которые должны быть закуплены в течение заданного периода;  **Реестр аккредитованных поставщиков** – перечень, формируемый Комиссией по закупкам из Поставщиков, прошедших квалификационный отбор, хранящийся в виде внутреннего документа Общества.  **Способ закупки** – конкурс, электронный аукцион, запрос предложений, запрос котировок, запрос предложений в электронной форме, запрос котировок в электронной форме, закупка у единственного поставщика.  **Срочная потребность** - п**отребность**, неудовлетворение которой быстрейшим образом может привести к значительным финансовым или иным потерям **заказчика**;  **Торги** – конкурс /электронный аукцион, проводимые с целью заключения договора на поставку Продукции в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг» № 223-ФЗ от 18.07.2011г.;  **Участник закупки (Участник)** - **поставщик** или несколько поставщиков, выступающих на стороне одного поставщика в рамках участия в процедуре закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, официально своевременно подавший **заявку** на участие в **процедуре закупки, соответствующий требованиям документации, допущенный комиссией к цучастию в закупке.** При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «участник закупки» может конкретизироваться: «участник конкурса», «участник аукциона», «участник запроса предложений», «участник запроса котировок», «участник квалификационного отбора» и т.д.;  **Финансовые услуги -** банковская услуга, страховая услуга, услуга на рынке ценных бумаг, услуга по договору лизинга, а также услуга, оказываемая финансовой организацией и связанная с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц ;  **Электронная форма проведения закупки** - проведение закупки с использованием **электронной торговой площадки**, в соответствии с ее регламентом, и обменом **электронными документами;**  **Электронный документ** – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;  **ЭЦП** — электронная цифровая подпись. » | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | Термины и определения | - | Слова «**организатором закупки»** заменить на «**приказом директора Общества**» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | Термины и определения | - | Удалить термины «**Эксперт**», **«Официальный государственный сайт»** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 1 | 1.3 | **Дополнение пункта** в связи с внесением изменений в [Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ](http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/download/downloadDocument.html?id=1251) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 1 | 1.4.13) | **Дополнение пункта** в связи с внесением изменений в [Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ](http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/download/downloadDocument.html?id=1251) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 1 | 1.8 | **Дополнение пункта словами**: «Претенденты (или Участники)» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
| **Раздел 2** | | | | | |
|  | 2 | 2.1 | **Дополнить пункт словами:** «….Права и обязанности всех членов Комиссии осуществляются в соответствии с настоящим Положением, приказом Директора и законодательством Российской Федерации…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 2 | 2.3 | **Изложить в следующей редакции: «…**Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 2 | 2.9 | **Изложить в следующей редакции**: «Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписываются всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии, а также Председателем комиссии либо заместителем председателя Комиссии в период его отсутствия…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 2 | 2.10 | **Изложить в следующей редакции:** «Общество вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - **Специализированная организация**) для оказания услуг Обществу по организации любого способа закупки, указанного в перечне Раздела 4 настоящего Положения (для разработки закупочной документации, размещения на официальном сайте извещений о проведении выбранного Обществом способа закупки, проведение самой закупочной процедуры, утверждение закупочной документации и иных связанных с обеспечением проведения закупочной процедуры функций). При этом определение по каждой закупочной процедуре начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, определение условий закупочных процедур (техническое задание, сроки проведения закупочной процедуры) и их изменение, а также подписание договора осуществляется самим Обществом.…...» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 2 | 2.11 | **Удалить из пункта : «**в порядке, предусмотренном Методикой проведения закупок Общества, утвержденной директором Общества…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 2 | 2.12 | **Изложить в следующей редакции:**  «Специализированная организация осуществляет указанные в пункте . настоящего Положения функции от имени Общества, при этом права и обязанности возникают у Специализированной организации и у Общества в соответствии п. настоящего Положения и гражданско-правового договора, заключенного со Специализированной организацией на оказание услуг...» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
| **Раздел 3** | | | | | |
|  | 3 | 3.2 | **Заменить слова на:** «…формой, разработанной Обществом, утверждаемой приказом Директора Общества.» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 3 | 3.2 | **Удалить из пункта : «**предмет закупки с указанием идентификационного кода закупки в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД) с обязательным заполнением разделов и подразделов и Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) с обязательным разделов и подразделов;**…»** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 3 | 3.2 | «…по форме, прилагаемой к Положению (далее - «План закупки») Приложение 1.» **заменить на** «внутренней формой разработанной Обществом, утверждаемой приказом Директора Общества….» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 3 | 3.3 | **Удалить из пункта :**  «…по форме, прилагаемой к Положению (далее - «План закупки») Приложение 2.» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 3 | 3.4 | **Изложить в следующей редакции:**  **«**Корректировка плана закупок может осуществляться в случае:   1. возникновения дополнительной потребности в закупке товаров, работ, услуг; 2. изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора; 3. изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки; 4. если было принято решение Комиссией по закупкам об осуществлении закупки путем проведения конкурса или аукциона. Внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.   Заинтересованные в закупке лица подают специалисту по закупкам заявки, после чего последний систематизирует их, объединяет в дополнительную заявку и передает ее на согласование директору Общества.…..**»** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
| **Раздел 4** | | | | | |
|  | 4 | 4.1.3 | **Дополнить подпункт : «**Квалификационный отбор **»** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
| **Раздел 5** | | | | | |
|  | 5 | 5.2.1. | **«**Лицами, заинтересованными в закупке**» заменить словами: «**Инициатором закупки **»** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 5 | 5.2.1. | **Исключить из пункта слова:**  **«** Типовые требования к техническому заданию указаны в Методике проведения закупок Общества. **»** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 5 | 5.2.2. | **«** Согласование должностным лицам Общества в порядке, установленном Положением о договорной работе, действующем в Обществе» з**аменить словами: «** Инициатору закупки» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 5 | 5.2.3. | **Изложить в следующей редакции:**  **«**В случае если разработка документации о закупке осуществляется Специализированная организация, то проект документации о закупке должен быть завизирован (утвержден) руководителем Специализированной организации и передан специалисту по закупкам Общества или председателю (заместителю председателя) Комиссии на согласование директором Общества либо лицом, исполняющим обязанности его обязанности….» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 5 | 5.3. | **Изложить в следующей редакции:**  **«**Порядок определения (уточнения) начальной (максимальной) цены:   1. Общество должно определить начальную (максимальную) цену договора; 2. при проведении аукциона начальная (максимальная) цена договора объявляется обязательно; 3. при проведении конкурса или запроса предложений (в обычной или электронно форме), запроса котировок (в обычной или электронной форме) начальная (максимальная) цена договора объявляется обязательно, кроме случая, когда имеется решение Комиссии по закупкам о непубликации начальной (максимальной) цены договора в конкретной закупке, при этом ссылка на такое разрешение указывается в Извещении и документации о закупке…..**»** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 5 | 5.4.2 | « на электронный адрес [aksenova@sin-x.ru»](mailto:aksenova@sin-x.ru) з**аменить словами: «**по электронной почте [zakupki@psukazan.ru](mailto:zakupki@psukazan.ru) , либо по контактному телефону…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 5 | 5.6 | **Добавить слова:**  **«..**требования к составу и форме заявки, к Претендентам процедуры в соответствии с разделом 12 настоящего Положения;..» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 5 | 5.7.1 | **Изложить в следующей редакции:**  «Общество обеспечивает размещение документации в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении закупки. Закупочная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы….» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 5 | 5.8 | **«..у**частников закупки документы..**» заменить словами на «…**Претендентов..**»** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 5 | 5.9.1 | **Изложить в следующей редакции:**  **«**Любой Претендент вправе запросить разъяснение положений документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Общество обязано подготовить и направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил в Общество не позднее, чем за семь рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в торговой процедуре закупки или квалификационного отбора, и не позднее чем за три рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в неторговой процедуре закупки.**….»** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 5 | 5.9.2, 5.9.3 | «Участника размещения заказа», «Участника» **заменить** **словами** «Претендента» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 5 | 5.10.1 | **Изложить в следующей редакции:**  «…В любое время до истечения срока представления заявок Общество вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос Претендента принять решение о внесении изменений в извещение о закупке и/или в документацию о закупке..» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 5 | 5.10.2 | **Изложить в следующей редакции:**  «Решение о внесении изменений в извещение либо в документацию о закупке, проводимой в форме торгов (конкурса либо аукциона), а также квалификационного отбора может быть принято заказчиком не позднее чем до дня окончания срока подачи заявок включительно. Вносимые изменения, размещаются заказчиком в течение одного рабочего со дня принятия решения о необходимости внесений изменений. В случае, если изменения внесены Обществом позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в торгах, срок подачи заявок на участие в таких торгах должен быть продлен на такой срок, чтобы срок со дня размещения в сети «Интернет» внесенных в извещение о закупке и документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в торгах составлял не менее чем пятнадцать дней, а в случае изменения предмета конкурса или аукциона — двадцати дней...» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 5 | 5.10.3 | **Вставить следующий пункт:**  «Решение о внесении изменений в извещение либо в документацию о закупке, проводимой в форме неторговых процедур (п.4.1.2 настоящего Положения) может быть принято до дня окончания срока подачи заявок включительно, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 3 дней, а в случае изменения предмета Договора — 5 дней….» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 5 | 5.11 | « ..12 месяцев..» **заменить словами** «…не менее трех лет..» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
| **Раздел 6** | | | | | |
|  | 6 | 6.1 | **Изложить в следующей редакции:**  «В целях настоящего Положения под открытым конкурсом (далее - конкурс) понимается конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором его организатор заранее информирует извещением и конкурсной документацией, составленных в соответствии с п.**5.5** настоящего Положения и опубликованных не менее чем за 20 дней (из них 15 рабочих) до дня окончания подачи заявок, поставщиков о потребности в товарах, работах, услугах, приглашает подавать заявки, а заранее назначенная организатором конкурсная Комиссия рассматривает их на отборочной стадии и отклоняет не соответствующие конкурсной документации, оценивает соответствующие заявки и определяет победителя как лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации, опубликованной в соответствии с Разделом 5 настоящего Положения. Также конкурс по решению Комисии может проводиться только среди Претендентов прошедших квалификационный отбор.… » | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 6 | 6.3 | «20 000 000 (Двадцати миллионов) рублей» **заменить** **словами** «150 000 000 (Ста пятидесяти миллионов) рублей» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 6 | 6.4.1-6.4.3 | «Участника» **заменить** **словами** «Претендента» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 6 | 6.4.5 | **Изложить в следующей редакции:**  «Днем окончания приема конкурсных заявок является день, указанный в Извещении о проведении конкурса. Днем вскрытия конвертов с такими заявками яляется день, указанный в Извещении о проведении конкурса. Конкурсная заявка, полученная Комиссией по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу….» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 6 | 6.4.6 | «вскрытия Комиссией конвертов с конкурсными заявками» **заменить словами** « окончания приема конкурсных заявок» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 6 | 6.4.8 | **Изложить в следующей редакции:**  «Также Комиссия вправе вскрыть и рассмотреть конверт с единственной заявкой в порядке, установленном пунктом 6.6. настоящего Положения. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией и извещением, Общество вправе выбрать победителем данного Участника. Проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким Участником в заявке на участие в конкурсе, передается в течение срока со дня публикации протокла оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. При этом договор заключается с Участником, подавшим указанную заявку по цене договора, которая предусмотрена заявкой на участие в конкурсе, цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в Извещении о проведении конкурса. Участник, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора..» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 6 | 6.9 | «Участника размещения заказа» **заменить** **словами** «Претендента» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 6 | 6.4.10 | «Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» **заменить словами** «Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 6 | 6.4.11 | **Вставить пункт:** «Также при закупке Общество вправе установить требование об отсутствии факта уклонения и недобросовестного исполнения государственных контрактов.» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 6 | 6.5.2 | **Удалить пункт «**Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать только при вскрытии конвертов с конкурсными заявками. Участники закупки, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов с разрешения председателя Комиссии…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 6 | 6.6.1 | **Исключить из пункта слова:**  **«…**установленным пунктом 12 настоящего Положения**...»** | | |
|  | 6 | 6.6.1-6.6.3 | «Участника» **заменить** **словами** «Претендента» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 6 | 6.7.2 | **Исключить из пункта слова:**  «Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 6 | 6.8.1 | **Исключить из пункта слова:**  **«**Каждый член Комиссии, присутствующий на заседании, присваивает по каждому критерию баллы от 1 до 25. .. **»** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 6 | 6.9 | «директором Общества (лицом, исполняющим его обязанности), либо иным лицом, действующим на основании доверенности» **заменить словами** «председателем (заместителем преседателя) Комиссии» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 6 | 6.11 | **Исключить пункт: «**Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается в сети «Интернет» в соответствии с 1.4 настоящего Положения…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 6 | 6.11.2 | **Исключить из пункта слова:**  « В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Общество вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй порядковый номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй порядковый номер, является обязательным…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 6 | 6.12 | Дополнить раздел следующими пунктами:  « 6.12. Отказ от проведения конкурса  6.12.1 Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время до выбора победителя конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается заказчиком на официальном сайте не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения конкурса.   * + 1. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления Претендентов с извещением об отказе от проведения конкурса.     2. В случае, если решение об отказе от проведения конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения конкурса, не вскрываются и по письменному запросу возвращаются Претенденту закупки, подавшего конкурсную заявку.  **»** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
| **Раздел 7** | | | | | |
|  | 7 | - | Исключить из Положения раздел «Порядок осуществления закупки путем проведения открытого аукциона» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 7 | - | Дополнить Положение новым разделом «Порядок осуществления закупки путем проведения квалификационного отбора» **(см. Положение раздел 7)** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
| **Раздел 8** | | | | | |
|  | 8 | - | Изменить в Положении порядок проведения процедуры открытого аукциона в электронной форме **(см. Положение раздел 8)** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 8 | 8.2 | «20 000 000 (Двадцати миллионов) рублей» **заменить** **словами** «150 000 000 (Ста пятидесяти миллионов) рублей» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
| **Раздел 9** | | | | | |
|  | 9 | 9.1 | **Дополнить пункт предложением:**  «Так же, по решению Комиссии, Заказчик вправе провести запрос предложений только среди Претендентов прошедших квалификационный  отбор...» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 9 | 9.2 | «20 000 000 (Двадцати миллионов) рублей» **заменить** **словами** «150 000 000 (Ста пятидесяти миллионов) рублей» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 9 | 9.3 | **Дополнение пункта словами**: «…Претенденты (или Участники)…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 9 | 9.4 | **Изложить пункт в следующей редакции:**  **«**Размещение извещения о проведении запроса предложений и документации, составленной в соответствии с разделом 5настоящего Положения, осуществляется в сети «Интернет» в соответствии с требованиями пункта 1.4настоящего Положения не менее чем за пять дней до окончания срока подачи заявок на участие в процедуре. Общество вправе направить извещение и документацию о проведении запроса предложений любым лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением. Мониторинг указанных лиц, осуществляющих поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе проводить любое лицо, заинтересованное в закупке. В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении торговых процедур, не дает никаких прав Претендентам (или Участникам) и не влечет возникновения никаких обязанностей у Общества, кроме непосредственно указанных в Извещении….» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 9 | 9.5.3) | **Дополнение пункта словами**: «…(запечатанного в конверт или электронного)…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 9 | 9.5.5) | **Исключить подпункт: «**требование к участникам закупки в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения**»** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 9 | 9.5.1 | **«**товара, работ, услуг**» заменить на «**продукции» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 9 | 9.6 | «предложения» **заменить на слово** «заявки»  «Участника» **заменить на** **слово** «Претендента» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 9 | 9.7 | **Изложить в следующей редакции:**  «Комиссия по закупкам вскрывает конверты с предложениями в день указанный в Извещении открытого запроса предложений, и оформляет протокол вскрытия конвертов. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и председателем (заместителем председателя) Комиссии… » | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 9 | 9.8 | «предложения» **заменить на слово** «заявки» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 9 | 9.9 | «предложения» **заменить на слово** «заявки»  «Участника» **заменить на** **слово** «Претендента» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 9 | 9.10 | «предложения» **заменить на слово** «заявки» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 9 | 9.11 | «директором Общества (лицом, исполняющим его обязанности) либо иным лицом, действующим на основании доверенности…» **заменить на слово** «…председателем (заместителем преседателя) Комиссии…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 9 | 9.13.2 | «аккредитации участников закупки» **заменить на «**порядок приема заявок Претендентов..» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 9 | 9.13.2 | **Удалить из пункта следующие слова :** «порядок ведения реестра участников размещения заказа» , «порядок и условия отстранения участника закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 9 | 9.13.3 | **Добавить в раздел 9 следующий пункт:**  **«**Заказчиком, в соответствии с п/п.9.2-9.14 настоящего Положения, устанавливается:   1. порядок формирования и публикации Извещения и документации о проведении запроса предложений в электронной форме; 2. порядок приема заявок в электронной форме от Претендентов на ЭТП, получивших аккредитацию на ЭТП; 3. порядок и сроки вскрытия конвертов, формирование Протокола вскрытия конвертов; 4. порядок принятия решения о внесении изменений, о формировании разъяснений, на поступившие запросы, о несостоявшейся процедуре запроса предложений в электронной форме; 5. порядок отстранения Претендента (Участника) закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки; 6. порядок и сроки оценки и сопоставления поданных заявок, формирования протокола оценки и сопоставления заявок 7. порядок выбора победителя, порядок заключения договора с победителем закупки….» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 9 | 9.14 | **Добавить в раздел 9 следующий пункт:**  **«**Признание запроса предложений несостоявшимся  Запрос предложений признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений:   * не подана ни одна заявка (с учетом отозванных Претендентами заявок); * если Комиссией по закупкам было принято решение об отклонении всех заявок; * подана только одна заявка (с учетом отозванных участниками заявок), и была отклонена в связи с несоответствием любых требований, установленных в Извещении , документации запроса предложений , а также если предложенная цена в заявке превышает начальную (максимальную) цену, указанную в Извещении о проведении запроса предложений; * если Комиссией по закупкам было принято решение объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения Договора по ее результатам в любое время, не возмещая Претендентам (или Участникам) понесенные ими расходы в связи с участием в запросе предложений.**…»** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 9 | 9.15 | **Добавить в раздел 9 следующий пункт: «**В случае принятия решения запроса предложений несостоявшимся, Общество вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). **…»** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
| **Раздел 10** | | | | | |
|  | 10 | 10.1 | **Дополнить пункт:** «Так же запрос котировок по решению Комиссии заказчик вправе провести только среди Претендентов прошедших квалификационный отбор….» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 10 | 10.2 | «20 000 000 (Двадцати миллионов) рублей» **заменить** **словами** «150 000 000 (Ста пятидесяти миллионов) рублей» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 10 | 10.3 | «участниками закупки» **заменить словами** «Претендентам (или Участникам)» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 10 | 10.4 | **Удалить из пункта слова:**  «1) форму котировочной заявки;  2) место подачи котировочных заявок;  3) срок заключения договора с победителем;  4) требования к участникам закупки в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения;  5) иные …» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 10 | 10.6 | **Дополнить пункт следующими словами**: «и документации, составленной в соответствии с разделом 5 настоящего Положения,..» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 10 | 10.8-10.9 | «участником закупки» **заменить на** «Претендентом» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 10 | 10.8 | **Дополнить словами: «**до момента окончания подачи завок на участие в запросе котировок…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 10 | 10.9 | **Дополнить словами:** «специалистом по закупкам в журнале регистрации заявок поданных Претендентами…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 10 | 10.11 | «В случае если после окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, подана только одна котировочная заявка, Общество продлевает…» **заменить на** « Общество вправе продлить...»;  «. При этом Общество обязано направить запрос котировок не менее чем трем участникам, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг. Поданная в срок, указанный в извещении**…» заменить на** «Поданная в срок, указанный в Извещении …» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 10 | 10.13 | **Изложить пункт в следующей редакции :**  «Комиссия в течение не более десяти рабочих дней, следующих за днем вскрытия конвертов на участие в запросе котировок, указанного в Извещении, рассматривает и оценивает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в Извещении и в закупочной документации запроса котировок.…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 10 | 10.15 | **Вставить в Раздел следующий пункт:**  «Признание запроса котировок несостоявшимся:  Запрос котировок признается несостоявшимся, если по окончании срока подач заявок на участие в запросе котировок:   * не подана ни одна заявка (с учетом отозванных Претендентами заявок); * если Комиссией по закупкам было принято решение об отклонении всех заявок Претендентов (или Участников) закупки; * подана только одна заявка (с учетом отозванных заявок), и была отклонена в связи с несоответствием любых требований, установленных в Извещении, документации запроса котировок, а также если предложенная цена в заявке превышает начальную (максимальную) цену, указанную в Извещении о проведении запроса котировок; * если Комиссией по закупкам было принято решение объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения Договора по ее результатам в любое время…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 10 | 10.16 | «представивших котировочные заявки…» **заменить на** «принятия решения запроса котировок несостоявшимся» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 10 | 10.21 | «директором Общества (лицом, исполняющим его обязанности) либо иным лицом, действующим на основании доверенности …» **заменить на** «Председателем ( заместителем председателя) комиссии…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 10 | 10.23.2 | «аккредитации участников закупки» **заменить на «**порядок приема заявок Претендентов..» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 10 | 10.23.2 | **Удалить из пункта следующие слова :** «порядок ведения реестра участников размещения заказа» , «порядок и условия отстранения участника закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 10 | 10.23.3 | Вставить в Раздел пункт:  «Заказчиком, в соответствии с п/п.10.2 – 10.22 настоящего Положения, устанавливается:   1. порядок формирования и публикации извещения и документации о проведении запроса котировок в электронной форме; 2. порядок приема заявок в электронной форме от Претендентов на ЭТП, получивших аккредитацию на ЭТП; 3. порядок и сроки вскрытия конвертов, формирование Протокола вскрытия конвертов; 4. порядок принятия решения о внесении изменений, о формировании разъяснений, на поступившие запросы, о несостоявшейся процедуре запроса котировок в электронной форме; 5. порядок отстранения Претендента (Участника) закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки; 6. порядок и сроки оценки и сопоставления поданных заявок, формирования протокола оценки и сопоставления заявок 7. порядок выбора победителя, порядок заключения договора с победителем закупки…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
| **Раздел 11** | | | | | |
|  | 11 | 11.2 | **Удалить пункт:**  «осуществляются поставки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и иных аналогичных фондов…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 11 | 11.2 | **Дополнить пункт**: «запрос предложений (в обычной или электронной форме) или запрос котировок (в обычной или электронной форме) признан несостоявшимся и договор не заключен…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 11 | 11.2 | **«**зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного и иного подобного мероприятия» **заменить на** «и организацию культурных и общественных, спортивных мероприятий…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 11 | 11.2 | **Удалить следующие слова: «**глав иностранных государств, глав правительств иностранных государств, руководителей международных организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций…»;  «при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Общества…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 11 | 11.2 | « в течении первых четырех лет существования организации при условии, что годовой объем закупок у такой организации в первый год не превышает 75% общей годовой потребности заказчика в данной продукции, во второй год 60%, в третий 40%, в четвертый 25%. При этом стоимость единицы продукции, закупаемой у дочерних и (или) зависимых организаций, не должна превышать стоимость аналогичной продукции, закупленной ранее по результатам открытых конкурентных процедур…» **заменить на** «напрямую» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 11 | 11.2 | **Дополнить пункт следующим**: «осуществляется закупка в исполнении заключенного договора по итогам торговых и неторговых процедур закупок с внешним заказчиком, в случае возникновения у организации-подрядчика потребности в выборе субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей)…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 11 | 11.3 | «Общество не позднее, чем за один день, до заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязано» **заменить на** «Процедура закупки у единственного поставщика в случаях раздела 11 настоящего Положения носит лишь уведомительный характер. При этом Общество вправе в течении месяца после заключения Договора…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 11 | 11.3.1 | «извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), составленное по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению;» **заменить на** «Извещение» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 11 | 11.3.2 | **Дополнить пункт: «**номера и даты чеков (если была осуществлена прямая оплата без заключения Договора);..» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 11 | 11.5 | **Вставить в Раздел пункт:**  **«**При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основании п.37 Раздела 11 в извещении, документации о закупке и протоколах не указывается следующая информация, если она отнесена к коммерческой тайне:  сведения об объекте, для которого производится закупка, в том числе сведения о месте поставки продукции;  начальная (максимальная) цена договора и (или) сроки исполнения обязательств по договору, заключаемому по итогам проведения процедуры закупки, а также цена предложений участников закупки;  конфиденциальные сведения технического характера…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 11 | 11.8 | **Вставить в Раздел пункт:**  **«**Протоколы, решения, составленные Комиссией по закупкам в процессе закупки у единственного поставщика, Общество вправе составлять в произвольной форме и не публиковать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
| **Раздел 12** | | | | | |
|  | 12 | - | Изменить в Положении общие требования к Претендентам закупи **(см. Положение раздел 12)** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
| **Раздел 13** | | | | | |
|  | 13 | 13.1.1 | **Изложить пункт в следующей редакции:**  «Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, распорядительными документами Общества и условиями конкретной закупочной процедуры, на следующий день после принятия решения и публикации протокола подведения итогов. Общество так же вправе установить сроки подписания Договора не более 10 дней со дня публикации протокола подведения итогов…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 13 | 13.3 | **Удалить из пункта следующее :**  **«п**ри заключении договора по результатам проведения процедуры закупки на выполнение строительно-монтажных работ в договоре дополнительно фиксируется договорной коэффициент, определяемый как отношение цены договора, предложенной в заявке лица, с которым заключается договор, к начальной (максимальной) цене договора. Данный коэффициент учитывается при расчетах стоимости фактически выполненных контрагентом работ по договору...» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 13 | 13.6.2 | **Дополнить пункт следующим:** «непредоставления подписанного экземпляра договора в сроки указанных в документации, несогласия Победителя с договором, в который включены условия исполнения договора на основаниии предоставленной Участником заявки),…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 14 | 14.4 | **Вставить в Раздел пункт: «Реестр договоров»** Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивает ведение в единой информационной системе реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки (далее - реестр договоров). Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения таких информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации.В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчики вносят информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 настоящей статьи, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчик вносят в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с настоящим Федеральным законом не подлежат размещению в единой информационной системе…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
| **Раздел 15** | | | | | |
|  | 15 | 15.7 | Вставить в Раздел пункт:«п.14.4 Раздела 14 настоящего Положения вступает в силу с 01.01.2015г. в соответствии с Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 396-ФЗ п.3 ст.48…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 15 | 15.8 | Вставить в Раздел пункт:«До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Федеральным законом №223-ФЗ от 18.07.2011г., размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |
|  | 15 | 15.9 | Вставить в Раздел пункт: «Порядок проведения закупок у Субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляется с момента вступления соответствующих изменений к Федеральному закону от 18 июля 2011 г. N 223-Ф "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц…» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зарипова Р.К. | 24.04.14 |