

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
Открытого акционерного общества «Яркоммунсервис»
Протокол № 3 от «25» июня 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ,
услуг для собственных нужд
ОАО «Яркоммунсервис»

Ярославль
2012 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Глоссарий.....	3
2. Общие положения.....	5
3. Комиссия по закупкам.....	6
4. Формирование потребности в закупках.....	8
5. Способы закупок.....	8
6. Извещение о закупке и документация о закупке.....	10
7. Подача заявки/предложения на участие в закупках.....	12
8. Рассмотрение заявок и заключение договора по итогам закупочной процедуры..	13
9. Запрос котировок	14
10. Открытый конкурс.....	15
11. Открытый аукцион	16
12. Открытый аукцион в электронной форме	17
13. Запрос ценовых предложений.....	18
14. Запрос предложений	19
15. Закупка у единственного поставщика	20
16. Контроль и обжалование.....	22
17.Сертификация.....	22
18.Требования к консультантам, экспертам, профессиональным организаторам конкурсов.....	23
19. Заключительные положения.....	24

Глоссарий

Положение о закупке – настоящее положение, регламентирующее закупочную деятельность заказчика и содержащее требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Заказчик – ОАО «Яркоммунсервис» (Общество)

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

Размещение заказа – осуществляемые в порядке, предусмотренном настоящим Положением действия организатора по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

Организатор размещения заказа, Организатор – Заказчик, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции организатора размещения заказа в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком или организатором размещения заказа.

Поставщик – участник процедуры закупки - лицо, письменно выразившее заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, получение документации процедуры закупки, направление запросов о разъяснении документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой организатор размещения заказа производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

Конкурс – процедура закупки, при которой организатор на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Аукцион – процедура закупки, при которой победителем признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора, в ходе торгов по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.

Запрос котировок – процедура закупки, при которой организатор определяет в качестве победителя запроса ценовых котировок, участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции.

Запрос ценовых предложений – способ закупки, при котором выбор поставщика осуществляется путем сопоставления ценовых предложений участников процедуры, поданных на основе направленного им ранее запроса.

Запрос предложений - способ закупки, при котором выбор поставщика осуществляется путем сопоставления предложений поставщиков, поданных на основе направленного им ранее запроса.

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

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.

1. Общие положения

1.1. Положение о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд ОАО «Яркоммунсервис» (далее - Положение) определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд ОАО «Яркоммунсервис» (далее также Общество).

1.2. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участники закупок), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств Общества;
- расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Обществом биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением Обществом размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением 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".

1.3. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Общества осуществляется Комиссией по закупкам ОАО «Яркоммунсервис», если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.4. Положение и вносимые в него изменения подлежат размещению на официальном сайте ОАО «Яркоммунсервис» (www.yacs.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а после 1 июля 2012 года, если иной срок не установлен решением Правительства

Российской Федерации, – на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru. Положение и вносимые в него изменения должны быть размещены на официальном сайте Общества не позднее пяти дней с момента их принятия (утверждения).

На официальном сайте подлежат размещению информация и полученные в результате принятия решения о закупках и в ходе проведения закупок сведения, в том числе извещения о проведении процедур закупок, документация о закупках, изменения, вносимые в такие извещения и такую документацию, разъяснения такой документации, план закупки товаров, работ услуг, информация о результатах закупок, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.5. Размещенные на официальном сайте информация и сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам для ознакомления без взимания платы, а также без регистрации и установки на компьютер специального программного обеспечения, предназначенного исключительно для просмотра информации с официального сайта.

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

1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Комиссия по закупкам

2.1. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам ОАО «Яркоммунсервис» (далее – Комиссия), а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом генерального директора ОАО «Яркоммунсервис».

2.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

2.3. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

2.4. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

2.5. Комиссия осуществляет формирование плана-графика проведения закупок, рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок, разработку типовых форм документов, применяемых при закупках, и их размещение в локальной сети Общества и иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Комиссия готовит и предоставляет генеральному директору Общества до 21 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, отчет об итогах закупочной деятельности Общества, содержащий информацию об осуществленных закупках, в том числе о количестве проведенных закупок в электронном виде из общего объема, общую сумму закупок, осуществленных в электронном виде (из общего объема), о проценте несостоявшихся закупок в электронном виде.

2.6. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

2.7. Общество вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупок путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона (для разработки конкурсной документации, аукционной документации, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или открытого аукциона и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их изменение осуществляются Комиссией, а подписание договора осуществляется Обществом.

2.8. Выбор специализированной организации осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.9. Специализированная организация осуществляет указанные в п.2.7. настоящего Положения функции от имени Общества, при этом права и обязанности возникают у Общества.

2.10. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п.2.7. настоящего Положения, в качестве участника закупок.

2.11. Общество и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Обществом в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией указанных в 2.7. настоящего Положения функций от имени Общества.

3. Формирование потребности в закупках

3.1. Формирование заказа.

3.1.1. Формирование Заказа на очередной финансовый год осуществляется Обществом на основе приоритетных направлений экономического развития Общества, исходя из потребности осуществления закупок продукции за счет средств Общества.

3.1.2. Основным плановым документом в сфере закупок является план-графика проведения закупок, работ, услуг (далее – план).

3.1.3. Формирование плана, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, форма такого плана, разрабатываются Обществом в соответствии с Порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

3.2. Принятие решения о размещении заказа.

3.2.1. Решение о размещение заказа принимается и утверждается Директором Общества до момента размещения извещения о размещения такого заказа на официальном сайте.

3.2.2. В решении о размещении заказа указывается:

- форма размещения заказа;
- предмет заказа;
- регистрационный номер размещения заказа.

4. Способы закупок

4.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Общество выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд Общества, кроме:

4.1.1. закупки аудиторских услуг для проведения обязательного ежегодного аудита, который осуществляется Обществом в порядке, определенном Федеральным законом «Об аудиторской деятельности»;

4.1.2. закупок одноименных товаров, работ, услуг, стоимостью до 100 тысяч рублей с учетом налогов в течение квартала;

4.1.3. розничного приобретения работниками Общества товаров, работ, услуг для целей обеспечения хозяйственных, представительских нужд и командирования, порядок расходования денежных средств (возмещения понесенных расходов) на которые регламентируется внутренними актами Общества, на суммы, не превышающие установленные этими актами лимиты.

4.2. Общество вправе осуществлять закупки следующими способами:

4.2.1. без проведения торгов:

4.2.1.1. у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя):

- при закупке одноименных товаров, работ, услуг, перечень которых указан в п.4.3. настоящего Положения, если общая цена заключаемых договоров составляет менее 500 тысяч рублей с учетом налогов в течение квартала;

- в иных случаях, указанных в п.4.2. настоящего Положения без учета стоимости закупок.

4.2.1.2. путем запроса котировок:

- при закупке одноименных товаров, работ, услуг, перечень которых указан в п.4.3. настоящего Положения, если общая цена заключаемых в течение квартала договоров либо цена одного заключаемого договора составляет от 500 тысяч до 3 миллионов рублей с учетом налогов включительно;

- при закупке товаров, работ, услуг, не входящих в перечень, указанный в п.4.3. настоящего Положения, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 3 миллионов рублей с учетом налогов;

4.2.2. путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, в случаях, когда условия п.4.2.1 настоящего Положения неприменимы;

4.2.3. путем запроса ценовых предложений/запросы предложений;

4.3. товары, работы, услуги, в отношении которых допускается проведение закупок без проведения торгов:

4.3.1. периодические издания (в т.ч. по подписке на газеты, журналы);

4.3.2. услуги по заправке автомобилей Общества на АЗС (в т.ч. по смарт-картам);

4.3.3. сувенирная продукция;

4.3.4. услуги по уборке помещений Общества;

4.3.5. полиграфические услуги и услуги по выпуску журналов, буклетов, годовых отчетов;

4.3.6. услуги по мониторингу средств массовой информации;

4.3.7.права на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;

4.3.8.услуги специализированной организации в случае, предусмотренном п.2.7. настоящего Положения;

4.3.9.услуги оператора электронной торговой площадки в случае, предусмотренном п.5.2. настоящего Положения;

4.3.10.услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению: информационных систем, программных средств и программных продуктов, оборудования сетевой инфраструктуры, структурированных кабельных систем (СКС), серверного оборудования, оборудования телефонной связи, аудио/видеоконференцсвязи, средств электронно-вычислительной техники, технических систем обеспечения безопасности объектов Общества (в т.ч. охранной сигнализации и видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом), включая услуги по физическому перемещению указанного оборудования;

4.3.11.услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телематические услуги связи;

4.3.12.вычислительная техника, телефонные аппараты, копировально-печатающая и другая оргтехника, а также услуги по ее диагностике, ремонту, обслуживанию, утилизации и расходные материалы к ней;

4.3.13. мебель и бытовая техника;

4.3.14. товары, работы, услуги (дополнительная закупка), когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) не целесообразна (по соображениям стандартизации; ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами; эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Общества; непригодности товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым).

4.4. Решение о выборе способа закупки, в том числе о необходимости и/или возможности осуществления закупок в электронном виде принимается Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

5. Извещение о закупке и документация о закупке

5.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

5.2.1.способ закупки в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;

5.2.2.наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

5.2.3.предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

5.2.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5.2.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

5.2.6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Обществом, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

5.2.7. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

5.2.8. адрес сайта, на котором размещается документация закупочной процедуры.

5.3. Документация о закупке должна включать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

5.3.1. сведения о способе закупки, процедуре проведения закупки указанным способом;

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

5.3.3. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

5.3.5. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5.3.6. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

5.3.7. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

5.3.9. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

5.3.10. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

5.3.11 формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

5.3.12. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- 5.3.13. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 5.3.14. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 5.3.15. размер и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре (если такое требование установлено);
- 5.3.16. размер, сроки и порядок предоставления обеспечения исполнения договора (если такое требование установлено);
- 5.3.17. указание на обязанность поставщика поставить новую, не бывшую в употреблении продукцию, если иное не оговорено документацией закупочной процедуры;
- 5.3.18. указание на ответственность поставщика, в случае победы в закупочной процедуре и уклонения от заключения договора.
- 5.4. Приглашение к участию в конкурентных переговорах выполняет функции извещения о проведении конкурентных переговоров и документации конкурентных переговоров.

6. Подача заявки/предложения на участие в закупках

6.1. Заявка/предложение (далее – заявка) поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в соответствующей документации о закупке.

6.2. Поставщик вправе подать только одну заявку на участие в закупке. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной заявки.

6.3. Заявка поставщика, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в письменной форме, в запечатанном конверте по адресу, указанному в документации о закупке, в дни и часы, указанные в документации о закупке. Заявка на открытый аукцион в электронной форме подается в соответствии с регламентом электронной площадки.

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

6.5. Поступивший от поставщика конверт с заявкой или заявка в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер.

6.6. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия заявок.

6.7. Заявка, полученная Обществом по истечении окончательного срока представления заявок, не вскрывается, не рассматривается и возвращается представившему ее поставщику.

6.8. Если в документации о закупке не предусмотрено иное, поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления заявок изменить свою заявку или в любой момент, до объявления результатов закупки, отозвать ее. Изменение заявки осуществляется путем отзыва ранее поданной и последующей подачи измененной заявки.

7. Рассмотрение заявок и заключение договора по итогам закупочной процедуры

7.1. Заявки вскрываются, предложения рассматриваются на заседании комиссии в день и время, которые указаны в документации о закупке.

7.2. Члены комиссии рассматривают заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе заявки в соответствии с документацией о закупке является обязательным, в срок, не превышающий трех рабочих дней. При этом для рассмотрения заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

7.3. Закупочная комиссия отклоняет заявку:

- если поставщик, представивший данную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- если заявка не соответствует требованиям документации;
- если сведения о поставщике содержатся в реестре недобросовестных поставщиков, указанном в статье 5 Закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», в случае, если такое требование об отсутствии в указанных реестрах сведений о поставщике установлено документацией о закупке.

7.4. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки, соответствующие требованиям документации о закупке, для определения выигравшей заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в документации о закупке.

7.5. Выигравшей признается заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в документации о закупке критериями.

7.6. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом.

7.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Обществом на официальном сайте и сайте Общества не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

7.8. Поставщику, выбранному в результате проведенной процедуры, в течение 3-х рабочих дней Обществом направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в документации о закупке, и проект такого договора.

7.9. В случае если в течение десяти дней после направления в соответствии с п. 7.8 настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Обществу

подписанный им проект договора, он считается уклонившимся от заключения договора.

7.10. В случае если выбранный поставщик признан уклонившимся от заключения договора, Общество заключает договор с поставщиком, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников процедуры закупки, в порядке, предусмотренном пунктами 7.8 - 7.9 настоящего Положения.

7.11. Сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, направляются Обществом в орган, уполномоченный в соответствии с Законом № 223-ФЗ на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

7.12. В случае если по условиям закупки поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня объявления выбранного поставщика, а выбранному поставщику и участнику процедуры закупки, заявка которого является второй по выгодности – в течение 5 рабочих дней после подписания договора. В случае если выбранный поставщик или участник процедуры закупки, заявка которого является второй по выгодности, признаны уклонившимися, обеспечение заявки таким поставщикам не возвращается.

7.13. В случае если на участие в закупке не поступило ни одной заявки или к участию в закупке был допущен только один участник, процедура закупки признается несостоявшейся. При этом Общество вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в документации о закупке, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

8. Запрос котировок

8.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

8.2. 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 участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

8.3. Извещение обзапросе котировок и котировочная документация размещаются на сайте Общества, официальном сайте не менее чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок. Котировочная документация также может распространяться на иных сайтах и средствах массовой информации, а так же адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке на сайте Общества, официальном сайте.

8.4. Извещение о запросе котировок котировочная документация должны содержать сведения, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

8.5. Поставщик имеет право запросить у Общества разъяснение положений извещения обзапросе котировоки котировочной документации не позднее чем за пять рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

8.6. Разъяснение должно быть дано в течение трех рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на сайте Общества, официальном сайте текста запроса поставщика (без указаний автора запроса, в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Общества на такой запрос.

8.7. Изменения, вносимые в извещение обзапросе котировоки котировочную документацию, размещаются на сайте Общества, официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае если изменения в извещение обзапросе котировок, котировочную документацию внесены Обществом позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте Общества, официальном сайте внесенных в извещение об запросе котировок, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8.8. Заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Положении и в конкурсной документации.

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

8.10. Заключение договора с победителем открытого конкурса осуществляется в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

9. Открытый конкурс

9.1. Открытый конкурс - торги, победителем в которых признается поставщик, предложивший наилучшие условия исполнения договора.

9.2. Выбор поставщика с помощью открытого конкурса осуществляется в случае, если предполагаемая стоимость договора о закупках превышает **500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей**, а так же в случае, если по оценке Общества проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

9.3. Извещение об открытом конкурсе и конкурсная документация размещаются на сайте Общества, официальном сайте не менее чем за 20 дней до

дня окончания срока подачи заявок. Конкурсная документация также может распространяться на иных сайтах и средствах массовой информации, а так же адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке на сайте Общества, официальном сайте.

9.4. Извещение об открытом конкурсе и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

9.5. Поставщик имеет право запросить у Общества разъяснение положений извещения об открытом конкурсе и конкурсной документации не позднее чем за пять рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

9.6. Разъяснение должно быть дано в течение трех рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на сайте Общества, официальном сайте текста запроса поставщика (без указаний автора запроса, в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Общества на такой запрос.

9.7. Изменения, вносимые в извещение об открытом конкурсе и конкурсную документацию, размещаются на сайте Общества, официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае если изменения в извещение об открытом конкурсе, конкурсную документацию внесены Обществом позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте Общества, официальном сайте внесенных в извещение об открытом конкурсе, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9.8. Заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Положении и в конкурсной документации.

9.9. Победителем открытого конкурса признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

9.10. Заключение договора с победителем открытого конкурса осуществляется в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

10. Открытый аукцион

10.1. Открытый аукцион - торги, победителем в которых признается поставщик, предложивший наиболее низкую цену договора.

10.2. Выбор поставщика с помощью открытого аукциона осуществляется в случае, если предполагаемая стоимость договора о закупках превышает *три миллиона* рублей, а так же в случае, если по оценке Общества проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

10.3.Извещение об открытом аукционе и аукционная документация размещаются на сайте Общества, официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок. Аукционная документация также может распространяться на иных сайтах и средствах массовой информации, а так же адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке на сайте Общества, официальном сайте.

10.4.Извещение об открытом аукционе и аукционная документация должны содержать сведения, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

10.5.Поставщик имеет право запросить у Общества разъяснение положений извещения об открытом аукционе и аукционной документации не позднее чем за пять рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

10.6.Разъяснение должно быть дано в течение трех рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на сайте Общества, официальном сайте текста запроса поставщика (без указаний автора запроса, в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Общества на такой запрос.

10.7.Изменения, вносимые в извещение об открытом аукционе и аукционную документацию, размещаются на сайте Общества, официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае если изменения в извещение об открытом аукционе, аукционную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте Общества, официальном сайте внесенных в извещение об открытом аукционе, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10.8.Заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Положении и в аукционной документации.

10.9.Заключение договора с победителем открытого аукциона осуществляется в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

11. Открытый аукцион в электронной форме

11.1.Открытый аукцион в электронной форме - торги, проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети «Интернет» и победителем которых признается поставщик, предложивший наиболее низкую цену договора

11.2.Открытый аукцион в электронной форме проводится при необходимости закупки продукции, к перечню которых Правительство Российской Федерации устанавливает требование проведения закупки в электронной форме. Процедура открытого аукциона в электронной форме проводится в соответствии с регламентом, утвержденным оператором

электронной торговой площадки, разделом 9 настоящего Положения, а также и положениями аукционной документации.

12. Запрос ценовых предложений

12.1. Запрос ценовых предложений - способ закупки, при котором выбор поставщика осуществляется путем сопоставления ценовых предложений участников процедуры, поданных на основе направленного им ранее запроса.

12.2. Выбор поставщика с помощью запроса ценовых предложений осуществляется в случае, если предметом закупки является стандартная/серийная продукция, при наличии конкуренции между поставщиками, при условии что предполагаемая стоимость договора о закупках не превышает *пятьсот тысяч* рублей, а так же в случае, если по оценке Общества проведение данной процедуры может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

12.3. Запрос ценовых предложений размещается на сайте Общества, официальном сайте не менее чем десять дней до дня окончания срока подачи заявок. Запрос ценовых предложений также может распространяться адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи.

12.4. Запрос ценовых предложений должен содержать сведения, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

12.5. Список участников запроса ценовых предложений составляется Обществом.

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

12.7. Ценовые предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах, в форме электронных документов и иными способами, прямо разрешенными Обществом в документации о закупке. Запечатанные конверты вскрываются на заседании Закупочной комиссии по истечении срока подачи ценовых предложений.

12.8. Каждый поставщик может подать только одно ценовое предложение, и в него не разрешается вносить изменения.

12.9. Запрещаются любые переговоры с участниками запроса ценовых предложений.

12.10. Закупочная комиссия рассматривает ценовые предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим поставщикам.

12.11. Закупочная комиссия рассматривает ценовые предложения на предмет соответствия запросу ценовых предложений.

12.12. Победителем запроса ценовых предложений признается поставщик, чье предложение соответствует запросу ценовых предложений и содержит лучшие ценовые условия. Решение Закупочной комиссии оформляется

протоколом, в котором указываются два поставщика, предложения которых соответствуют запросу ценовых предложений и содержат лучшие ценовые условия.

12.13. Процедура заключения договора с победителем запроса ценовых предложений проводится в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

13. Запрос предложений

13.1. Запрос предложений - способ закупки, при котором выбор поставщика осуществляется путем сопоставления предложений поставщиков, поданных на основе направленного им ранее запроса.

13.2. Выбор поставщика с помощью запроса предложений может осуществляться в случаях, если предполагаемая стоимость договора о закупках не превышает *пятьсот тысяч* рублей и при выборе поставщика необходимо учитывать качественные характеристики продукции, в том числе, если предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок.

13.3. Запрос предложений размещается на сайте Общества, официальном сайте не менее чем за десять дней до дня окончания срока подачи заявок. Запрос предложений также может распространяться адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи.

13.4. Запрос предложений должен содержать сведения, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

13.5. Список поставщиков запроса ценовых предложений составляется Обществом.

13.6. Любое изменение или разъяснение запроса предложений, включая изменение критериев для оценки предложений, сообщается всем поставщикам, участвующим в процедуре запроса предложений.

13.7. Предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах, в форме электронных документов и иными способами, прямо разрешенными Обществом в документации о закупке. Запечатанные конверты вскрываются на заседании Закупочной комиссии по истечении срока подачи предложений.

13.8. Каждый поставщик может подать только одно предложение.

13.9. Закупочная комиссия рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим поставщикам.

13.10. Закупочная комиссия рассматривает предложения на предмет соответствия закупочной документации. Предложения, соответствующие документации, оцениваются и сопоставляются для определения победителя в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в документации о запросе предложений.

13.11. Выигравшим признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с указанными в запросе предложений критериями.

Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложения которых получили высшую оценку.

13.12. Заключение договора с победителем запроса ценовых предложений осуществляется в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

14. Закупка у единственного поставщика

14.1. При использовании процедуры закупки у единственного поставщика Общество заключает договор с поставщиком без проведения иных процедур закупки.

14.2. Закупка у единственного поставщика может осуществляться при следующих условиях:

14.2.1. Стоимость закупки не превышает ста тысяч рублей.

14.2.2. Проведенная процедура закупки признана несостоявшейся.

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

14.2.4. Заключается договор на 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).

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

14.2.6. Заключается договор аренды недвижимого имущества.

14.2.7. Приобретается товар (работа, услуга) или объект интеллектуальной собственности, исключительное право в отношении которых принадлежат определенному поставщику, при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг.

14.2.8. Осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.

14.2.9. 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 Правительства Ярославской области.

14.2.10. Вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов Общества и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима

определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно. При этом указанные обстоятельства должны иметь документальное подтверждение.

14.2.11. Возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании информации Общества, в том числе извещения о проведении закупочной процедуры, протокола правоведения закупочной процедуры или иной информации Общества.

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

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

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

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

14.2.16. Закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке.

14.2.17. Возникла необходимость в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Общество является исполнителем, приобретение которой иными процедурами закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно.

14.2.18. Возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов.

14.2.19. В связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору, если такой договор расторгнут. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком 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 с пропорциональным уменьшением цены договора.

14.2.20. Приобретаются услуги в целях реализации актов органов власти, в том числе для выполнения мероприятий по внесению Российской Федерацией активов в уставный капитал Общества

15. Контроль и обжалование

15.1. Поставщик вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Общества при закупке продукции.

15.2. Поставщик закупочной процедуры вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) заказчика при закупке продукции в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

16. Сертификация

Подтверждение соответствия (сертификация) проводится с целью удостоверения соответствия продукции, процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, хранения и утилизации, работ, услуг или иных объектов техническим регламентам, стандартам, условиям договоров и требованиям систем добровольной сертификации.

Обязательное подтверждение соответствия требованиям по безопасности осуществляется органами по сертификации, аккредитованными в системе ГОСТ Р по правилам и в порядке, установленном действующим федеральным законодательством о техническом регулировании.

Добровольное подтверждение показателей качества товаров, показателей качества и безопасности работ и услуг, а также компетентности и надежности потенциальных контрагентов, предлагающих свои работы и услуги — производится в системах добровольной сертификации, зарегистрированных в установленном порядке Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии (его правопреемником).

Деятельность систем добровольной сертификации, сертификаты которых предъявляются поставщиками продукции и исполнителями работ и услуг, должна осуществляться на основе принципов обусловленных действующим федеральным законодательством о техническом регулировании.

Примечание — В настоящем момент эти принципы определяются статьей 19 Федерального закона от 27 декабря 2002 года № 184 ФЗ «О техническом регулировании».

Порядок оценки и подтверждения соответствия в системах добровольной сертификации, в общем виде, должен предусматривать:

- предварительную экспертизу заявки на сертификацию и прилагаемых к ней документов в органе по сертификации;
- идентификацию и проведение испытаний образцов продукции в аккредитованных или наделенных полномочиями лабораториях; оценку качества и безопасности выполненных работ, оказанных услуг, анализ состояния производства предприятий, предлагающих свою продукцию;

- проведение экспертиз и подготовку предложений по результатам оценки соответствия в аккредитованных или наделенных соответствующими полномочиями экспертными организациями из числа наиболее компетентных и авторитетных научных, проектных, технологических и исследовательских организациях;
- рассмотрение в органе по сертификации экспертных заключений и протоколов испытаний и принятие решения о подтверждении (отказе в подтверждении) соответствия сертифицируемого объекта, о выдаче (отказе в выдаче) сертификата;
- внесение сертификата в реестр.

Наличие у поставщика сертификатов системы добровольной сертификации может рассматриваться закупочными комиссиями как один из оценочных критериев, увеличивающих предпочтительность предложений данного поставщика с точки зрения надежности, в случае если система соответствует одновременно следующим требованиям:

- не имеет ограничений в выборе объектов сертификации, приобретаемых предприятиями и организациями электроэнергетики,
- гарантирует высокий уровень профессионализма и объективности экспертных оценок и результатов испытаний, проводимых высоко квалифицированными институтами и испытательными лабораториями,
- предоставляет возможность покупателю получить подтверждение соответствия по тем требованиям к приобретаемому объекту, которые его интересуют в первую очередь,
- имеет различные формы бланков сертификатов и знаков соответствия для различных объектов сертификации, что исключает возможность их недобросовестное использование,
- одобрена Советом директоров Общества.

17. Требования к консультантам, экспертам, профессиональным организаторам конкурсов

Привлекаемые консультанты, эксперты и профессиональные организаторы конкурсов должны иметь профессиональные знания в соответствующей сфере, опыт работы, положительную деловую репутацию.

Привлечение индивидуальных консультантов и экспертов осуществляется на основе трудового соглашения. Привлечение консалтинговых фирм, экспертных организаций и профессиональных организаторов конкурса осуществляется на основе договоров подряда, договоров оказания консультационных услуг, агентского договора. В договорах должны быть ясно определен перечень работ/услуг, требования к срокам и качеству их выполнения. В договоре должна быть определена ответственность сторон, как минимум: ответственность заказчика за неполное или несвоевременное предоставление исходных данных и ответственность консультанта/эксперта/профессионального организатора

конкурса за некачественное выполнение работ/услуг.

По результатам работы консультанта, эксперта или профессионального организатора конкурса составляется краткий отчет, включающий сведения о консультанте, эксперте или профессиональном организаторе конкурса (фамилия, имя, отчество, контактная информация, опыт работы, профессиональные знания — для индивидуальных консультантов и экспертов; наименование организации, контактная информация, опыт работы, профессиональные знания — для консалтинговых фирм, экспертных организаций и профессиональных организаторов конкурса; оценка качества работы — для всех категорий).

Отчет предоставляется в ЗКО для внесения данных в реестр консультантов, экспертов и профессиональных организаторов конкурсов.

18. Заключительные положения

18.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Обществом.

18.2. Оператор электронной торговой площадки для проведения открытого аукциона в электронной форме определяется приказом руководителя Общества.

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