

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МУП "Горэлектросети"
от 30 марта 2012 г.
_____ Л.М. Беспалова

**Положение
о порядке проведения
закупок товаров, работ, услуг для нужд
Муниципального унитарного предприятия городского округа-
город Нововоронеж
«Городские электрические сети»
(МУП «Горэлектросети»)**

г. Нововоронеж
2012 год

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. Общие положения.	3
1.1. Область применения.	3
1.2. Цели и принципы закупочной деятельности.	3
1.3. Участники процесса закупки и их полномочия.	4
2. Планирование закупки.	8
2.1. Основные положения порядка планирования.	8
2.2. Определение и обоснование потребности в закупке и	9
3. Размещение информации о закупках.	10
4. Виртуальные электронные торговые площадки в сети Интернет.	13
5. Права и обязанности сторон при закупках.	13
5.1. Права и обязанности Организатора (заказчика) закупки.	13
5.2. Права и обязанности Участников.	14
5.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя.	14
6. Способы закупок и условия их выбора.	15
6.1. Применяемые способы закупок.	15
6.2. Применение закупочных процедур с ограниченным числом участников.	15
6.3. Применение двух - и иных многоэтапных закупочных процедур.	16
6.4. Дополнительные элементы закупочных процедур.	16
6.5. Конкурс.	16
6.6. Аукцион.	17
6.7. Запрос предложений.	17
6.8. Запрос ценовых предложений.	18
6.9. Конкурентные переговоры.	18
6.10. Применение закупок у единственного источника (прямые закупки).	19
7. Подготовка к закупке.	24
7.1. Общие положения подготовки закупочной процедуры.	24
7.2. Установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам, иным объектам гражданских прав.	25
7.3. Установление требований к порядку подтверждения	27
7.4. Подготовка проекта договора.	27
7.5. Установление требований к участникам закупочной процедуры.	28
7.6. Обеспечение обязательств.	30
7.7. Подготовка порядка оценки и сопоставления заявок.	30
7.8. Подготовка закупочной документации.	31
8. Внесение изменений в документ, объявляющий о начале закупочной процедуры и в закупочную документацию.	31
9. Отказ от проведения конкурентной закупки.	32
10. Обмен информацией при проведении конкурентной закупки.	33
11. Заключение договора.	34
12. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок.	36
13. Заключительные положения.	37
14. Приложение: термины и определения.	38

1. Общие положения.

1.1. Область применения.

1.1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг (далее — продукции) для нужд и за счет средств МУП «Горэлектросети» (далее — Заказчик, Предприятие). При этом здесь и далее под закупками продукции (товаров, работ, услуг) понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, а также объединениями этих лиц, в которых Предприятие выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

1.1.2. Настоящее Положение не применяется в случае:

- купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретения заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществления заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- осуществления 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»;
- закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг.

1.2. Цели и принципы закупочной деятельности.

1.2.1. **Цели:** создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке и стимулирование такого участия, развитие

добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.2.2. Принципы:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.3 Участники процесса закупки и их полномочия.

Предприятие по общему правилу выполняет функции организатора закупки самостоятельно, однако может на основе договора привлечь специализированную организацию.

1.3.1. Участниками процесса закупочной деятельности Предприятия являются:

- а) Директор Предприятия;
- б) Комиссия по организации закупочной деятельности;
- в) Инициаторы закупок;
- г) Сотрудники документационно-правового сопровождения торгов;

Директор Предприятия

1.3.2. Директор в связи с осуществлением закупочной деятельности одобряет основные принципы и подходы к организации закупочной деятельности.

1.3.3. Директор подписывает приказы, в т.ч. в части регулирования закупочной деятельности:

- а) по утверждению настоящего Положения;
- б) по утверждению персонального состава Комиссии по организации закупочной деятельности;
- в) утверждает контрагента при закупке способом у единственного участника.

1.3.4. Директор Предприятия принимает решение об осуществлении закупки товаров, работ, услуг по представлению Инициатора закупки, подписывает документ, объявляющий о начале процедур закупки (извещение о

проведении конкурса, уведомление о проведении неконкурсной закупки), утверждает закупочную документацию и результаты проводимых закупочных процедур, принимает окончательные решения по поступившим жалобам участников закупок.

1.3.5. Директор Предприятия подписывает договоры по результатам проведенных конкурентных и неконкурентных закупочных процедур, осуществляет контроль за закупочной деятельностью.

1.3.6. Директор Предприятия обладает правом «вето» на решения Комиссии по организации закупочной деятельности. Комиссия по организации закупочной деятельности (Закупочная Комиссия)

1.3.6. Закупочная Комиссия выполняет функции единой постоянно действующей комиссии и должна состоять не менее чем из 5-ти ее членов.

Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица выполняющие

функции Председателя Комиссии, заместителей Председателя Комиссии и Секретаря определяются приказом Директора Предприятия.

1.3.7. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 % от общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии, который голосует последним, является решающим.

1.3.8. Комиссия выполняет следующие функции:

а) формирует и обеспечивает проведение единой политики закупок, осуществляет стратегическое управление закупками, согласует план закупок на очередной год;

б) привлекает к работе экспертов из числа сотрудников подразделения Инициатора закупки и других работников Предприятия.

в) определяет требования к инфраструктуре закупочной деятельности и ее развитию (электронные торговые площадки, информационные сайты, источники для публикации информации о закупочной деятельности Предприятия и др.), а также базовые требования к поставщикам товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав;

г) согласовывает способы закупок, в т.ч. не предусмотренные настоящим Положением;

д) рассматривает предложения, принимает решение о выборе победителя, либо о выборе лучшего предложения, либо о согласовании закупки у единственного источника;

е) контролирует проведение закупочных процедур сотрудниками

документационно- правового сопровождения торгов (отдела закупок) , в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Предприятия;

ж) анализирует состояние дел по вопросу осуществления закупочной деятельности на Предприятии;

з) рассматривает жалобы и отклонения от установленного порядка в закупочной деятельности, иные обращения по вопросам закупочной деятельности;

и) проводит анализ состояния дел в области закупок для нужд Предприятия, контрагентов;

к) согласовывает существенные условия закупки, предлагаемые Инициатором закупки, включая требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, требований к форме или существенным условиям заключаемого договора, требований к участникам закупочных процедур и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, требований к порядку отбора участников, выбору лучшего предложения или выбору победителя закупочной процедуры — до публичного объявления открытой закупочной процедуры или приглашения к участию в закрытой закупочной процедуре;

л) согласовывает начальную (предельную) цену закупки по результатам осуществления проверки ее объективности;

м) осуществляет выработку базовых критериев отбора поставщиков товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав для целей проверки квалификации поставщиков;

н) принимает все ключевые решения в рамках проведения конкурентных процедур, включая решения о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в закупочной процедуре по результатам отборочного этапа, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах;

о) согласовывает заключение договора с единственным источником в случае подачи единственной заявки от одного участника закупочной процедуры;

п) согласовывает продление (пролонгацию) договора при изменении существенных условий договора;

р) выполняет иные функции, прямо предусмотренные настоящим Положением либо возложенные на Комиссию в соответствии с принятыми в развитие настоящего Положения внутренними документами Предприятия,

регулирующими вопросы организации и проведения закупок на Предприятии.

Инициатор закупки

1.3.9. Являясь подразделением, заинтересованным в заключении соответствующего договора, Инициатор закупки определяет наличие или отсутствие потребности в закупке, требуемые характеристики закупаемой продукции, готовит проект технической части закупочной документации;

1.3.10. Инициатор закупки определяет существенные условия закупки, включая требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, требований к форме или существенным условиям заключаемого договора, требований к участникам закупочных процедур и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, требований к порядку отбора участников, выбору лучшего предложения или выбору победителя закупочной процедуры (готовит порядок оценки и сопоставления заявок) — до публичного объявления открытой закупочной процедуры или приглашения к участию в закрытой закупочной процедуре;

1.3.11. Инициатор закупки отвечает за соответствие условий и требований Технического задания в закупочной (конкурсной) документации условиям и требованиям Технического задания, являющегося приложением к заключенному по результатам закупки договору.

1.3.12. Инициатор закупки вправе направлять коммерческие запросы известным ему контрагентам с предложением присылать коммерческие предложения или заявки на участие в закупочной процедуре.

1.3.13. Инициатор закупки формирует обоснование начальной (максимальной) цены предмета закупки (договора).

Документационно-правовое сопровождение торгов

1.3.14. Сотрудники Предприятия, отвечающие за документационно-правовое сопровождение торгов, проводят экспертизу и объединяют в закупочную документацию техническое задание, требования к участникам закупочных процедур, процедурную часть закупочной документации, публичную часть порядка оценки и сопоставления заявок, подготовленные Инициатором закупки, готовят проект договора, как приложение к закупочной документации, и передают на рассмотрение и согласование Закупочной комиссии.

1.3.15. Сотрудники Предприятия, отвечающие за документационно-правовое

сопровождение торгов несут ответственность за своевременное размещение закупочной документации в СМИ, на сайте предприятия и на официальном сайте.

2. Планирование закупки.

2.1. Основные положения порядка планирования.

2.1.1. Планирование закупочной деятельности:

предусматривает применение обязательных процедур, которые должны выполнятьсякупающими сотрудниками при каждой регламентированной закупке (такие процедуры могут также применяться и при проведении нерегламентированных закупок по аналогии, если это признано целесообразным). Данные процедуры предполагают:

- а) тщательное планирование потребности в продукции;
- б) анализ рынка;
- в) действия, направленные на формирование справедливой конкурентной среды для потенциальных Участников закупок там, где это возможно, а где невозможно – обеспечение повышенного внутреннего контроля;
- г) эффективный для Заказчика и справедливый выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции);
- д) контроль за исполнением договора (в том числе соблюдения условий (требований) к продукции, товарам и услугам, установленной закупочной документацией) и использованием приобретенной продукции;

2.1.2. Основанием для планирования проведения закупки является наличие инвестиционной программы, планов капитального и текущего ремонтов, возникновение потребности для Предприятия в поставке товаров, выполнению работ и оказанию услуг.

2.1.3. Период планирования закупочной деятельности составляет 1 год.

2.1.4. Годовой План закупочной деятельности Предприятия

разрабатывается производственно-техническим отделом с учетом сводной заявки Инициаторов закупки, которая согласовывается и подписывается председателем Комиссии по организации закупочной деятельности и утверждается Директором Предприятия.

2.1.5. План закупки товаров, работ, услуг размещается на официальном

сайте сети Интернет в соответствии с требованиями п. 2 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации, а также на сайте Предприятия.

2.1.6. Корректировка плана закупки происходит в порядке, аналогичном порядку утверждения Плана закупок, при наличии обоснования необходимости такой корректировки. Публикация корректировки Плана закупки осуществляется в порядке, определенным для публикации Плана закупки в скорректированной части.

2.1.7. В годовой План закупочной деятельности Предприятия не включается проведение закупок:

- в случае приобретения товаров, работ, услуг, когда Заказчик является победителем торгов на выполнение заказа для государственных и муниципальных нужд, и закупка данных товаров, работ, услуг ему необходима для выполнения данного заказа;
- при авариях в электрических сетях Заказчика и предаварийных ситуациях;
- при пополнении или возобновлении аварийного запаса материалов;
- при осуществлении технологического присоединения заявителей к электрическим сетям Предприятия.

2.2. Определение и обоснование потребности в закупке и формирование заявки.

2.2.1. Процесс закупки для целей настоящего Положения начинается с момента определения потребности в осуществлении закупки.

2.2.2. Инициатор осуществляет предварительное планирование закупки с учетом сроков прохождения процедур, в соответствии с настоящим Положением.

2.2.3. Для проведения качественного планирования перед подготовкой заявки на проведение закупки проводится анализ рынка.

2.2.4. Основными целями, решаемыми при анализе рынка, являются:

- а) определение наличия конкурентной среды среди поставщиков по требуемой номенклатуре продукции;
- б) определение (уточнение) начальной цены;
- в) определение предпочтительного способа закупки;
- г) уточнение, при необходимости, требований к продукции либо к поставщикам;

2.2.5. При проведении анализа рынка необходимо использовать статистику проведенных Предприятием сделок, а также информацию, доступную на Интернет-ресурсах и в других открытых источниках.

2.2.6. При планировании закупки следует учитывать наличие заключенных долгосрочных (переходящих) договоров и объемы складских запасов, чтобы избежать излишков закупки.

2.2.7. При планировании закупок не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава Участников), путем включения в состав одного лота нескольких позиций (наименований продукции), технологически не связанных между собой.

2.2.8. Инициатор закупки принимает решение о целесообразности проведения закупки с учетом информации о возможности выполнения закупаемых работ (оказания услуг) силами работников Предприятия.

2.2.9. Инициатор закупки формирует заявку на проведение закупки в соответствии с типовой формой заявки.

2.2.10. Инициатор закупки утверждает заявку у Директора Предприятия.

3. Размещение информации о закупках.

3.1. Настоящее Положение, план и информацию о проводимых закупках, результаты закупок также все изменения, вносимые в Положение и/или в информацию о закупках, предприятие размещает в соответствии с действующим законодательством РФ:

- на сайте Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» **nv-ges.narod.ru** ;

- на Официальном сайте, утвержденным Правительством РФ, **www.zakupki.gov.ru** в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». В период до 01 июля 2012 года (или иной срок, если таковой будет установлен Правительством РФ) все требования настоящего Положения, относящиеся к официальному сайту, рассматриваются как относящиеся к Интернет-сайту Предприятия.

3.2. На Официальном сайте (сайте Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» **nv-ges.narod.ru**) размещаются следующая информация и материалы:

- настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение
- в течение 15 дней со дня его утверждения или утверждения изменений соответственно;
- план закупок, в течение недели со дня его утверждения;

- извещение о проведении закупки, закупочная документация, проект договора как неотъемлемая часть закупочной документации – в момент объявления закупки;
- изменения, вносимые в извещение о проведении закупки, в документацию о закупке, информация об отказе от проведения закупки – не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;
- разъяснения документации о закупке – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
- протоколы, составляемые в процессе проведения закупки (в том числе протоколы вскрытия конвертов с заявками – не позднее трех дней со дня подписания таких протоколов;
- сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки (с указанием измененных условий) – не позднее десяти дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки способом «у единственного источника»
- ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или относительно которых принято решение Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст.4 223-ФЗ - ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.
- иная информация, которую Заказчик считает необходимой разместить на Официальном сайте при условии технической возможности такого размещения.

3.3. Не подлежат размещению на Официальном сайте, на Интернет-сайте Предприятия в соответствии с ч. 15,16 ст.4 223-ФЗ:

- сведения о закупке, составляющие государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в извещении о проведении закупки, в документации о проведении закупки;
- сведения о закупке, которые не составляют государственную тайну, но относительно которой Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о неразмещении информации;
- 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 которого Правительством Российской

Федерации принято соответствующее решение о размещении информации;

3.4. С целью информирования общественности, а также Участников закупочных процедур (в том числе - потенциальных) о планируемых, проводящихся и проведенных Предприятием закупках, на официальном Интернет- сайте Предприятия должен иметься раздел «Закупки».

3.5. Ссылка на раздел «Закупки» должна размещаться на главной странице сайта, а также в главном меню сайта (при наличии такого меню).

3.6. Раздел должен включать в себя следующие подразделы:

- подраздел **«Извещения о проведении закупок и иные объявления о закупках»**, в котором размещаются актуальные официальные публикации или копии документов, объявляющих о начале процедур закупок (извещений о проведении конкурсов, уведомлений о проведении запросов предложений и т.п.), а также уведомления об изменении указанных документов (после наступления даты

окончания приема предложений указанные документы должны автоматически попадать в подраздел «Архив»);

- подраздел **«Информация о результатах закупок»**, в котором публикуются сообщения о результатах проведенных закупок в соответствии с настоящим Положением (по истечении одного года с момента публикации указанные сообщения должны автоматически попадать в подраздел «Архив»);

- подраздел **«Управление закупочной деятельностью»**, в котором публикуется настоящее Положение и вносимые в него изменения;

- подраздел **«Архив»**, содержащий архив опубликованной информации о проводившихся закупках и их результатах.

3.7. Информация, опубликованная на официальном сайте Предприятия в сети «Интернет» по закупочной деятельности, должна быть доступна для просмотра в течение трех лет с момента ее публикации.

3.8. Предприятие вправе не размещать на Официальном сайте (сайте Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» **nv-ges.narod.ru**) сведения о закупке товаров, работ, услуг одного наименования, стоимость которых не превышает 100 000 рублей (не включая НДС).

3.9. При возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте в соответствии с настоящим Положением, подлежит размещению на сайте

Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» **nv-ges.narod.ru** с последующим размещением её на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения возникших неполадок.

4. Виртуальные электронные торговые площадки в сети Интернет.

4.1. Закупки могут проводиться с использованием (полностью или на отдельных стадиях проведения закупки) виртуальных электронных торговых площадок в информационно-телекоммуникационной компьютерной сети «Интернет».

4.2. Решение об использовании виртуальных электронных торговых площадок принимает Директор Предприятия, а выбор конкретной электронной площадки и требования к ней определяются Закупочной комиссией для каждой отдельной закупки (искл. аукцион в электронной форме).

4.3. Виртуальные электронные торговые площадки должны работать на основе договора с Заказчиками закупок и потенциальными Участниками закупок. Договоры должны предусматривать ответственность сторон за принятые решения и направленные друг другу сведения и документы.

4.4. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок. Однако, в любом случае, закупки на таких площадках должны:

а) обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства и целей, изложенных в настоящем Положении;

б) проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.

5. Права и обязанности сторон при закупках.

5.1. Права и обязанности Организатора (заказчика) закупки.

5.1.1. Организатор закупки обязан обеспечить Поставщикам, участникам процедур закупки возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.1.2. Организатор закупки вправе отказаться от проведения любой процедуры закупки после ее объявления в порядке, предусмотренном п. 9 настоящего Положения.

5.1.3. Организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если это допускается действующим законодательством, требованиями настоящего Положения и условиями Закупочной документации.

5.1.4. Организатор закупки вправе на основе заявки Инициатора устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки, и определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

5.1.5. Организатор закупки вправе применять преференции только в том случае, если об их наличии и способе применения в данной закупке было прямо объявлено в извещении о проведении процедуры закупки и/или в Закупочной документации. Иные права и обязанности Организатора закупки устанавливаются Закупочной документацией.

5.2. Права и обязанности Участников.

5.2.1. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любой Поставщик, соответствующий требованиям к участникам, установленным действующим законодательством, а также указанным в Закупочной документации.

5.2.2. В закрытых процедурах вправе принять участие только те Поставщики, которые приглашены персонально.

5.2.3. Участник конкурентной закупки имеет право:

- в соответствии с условиями Закупочной документации получать от Организатора закупки информацию по условиям и порядку проведения закупки;
- изменять, дополнять или отзываться своей заявкой до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации и не противоречит действующему законодательству;
- обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации;
- иные права и обязанности Участников устанавливаются закупочной документацией.

5.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя.

5.3.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя конкурса или

иной процедуры (обычно – право на заключение договора), должен быть четко оговорен в закупочной документации.

Примечание: При проведении конкурса, предметом которого было право на заключение договора, договор с победителем конкурса заключается в обязательном порядке согласно п. 5 ст. 448 Гражданского кодекса РФ.

При проведении запроса предложений, запроса цен, конкурентных переговоров победитель получает право на заключение договора, но у Организатора

(заказчика) закупки нет обязанности это делать (возможен отказ от закупки и заключения договора с победителем).

5.3.2. Если в результате конкурса или иной процедуры не возникает непосредственное право на заключение договора, порядок реализации права победителя должен быть указан в закупочной документации максимально подробно.

6. Способы закупок и условия их выбора.

6.1. Применяемые способы закупок.

Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- Конкурс;
- Аукцион в электронной форме;
- Запрос предложений;
- Запрос ценовых предложений;
- Конкурентные переговоры;
- Закупка у единственного источника;
- Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.

6.2. Применение закупочных процедур с ограниченным числом участников.

Основанием для проведения процедур с ограниченным числом участников могут являться следующие обстоятельства:

а) продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей ее рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (число которых известно), при условии приглашения их всех к участию в конкурентной закупке;

б) прямое адресное привлечение участников является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах Предприятия.

в) проведение сбора коммерческих предложений с целью определения потенциальных участников закупочных процедур.

6.3. Применение двух - и иных многоэтапных закупочных процедур.

Закупки могут осуществляться путем проведения двух- и многоэтапных закупочных процедур, если заказчику необходимо провести переговоры с участниками, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Предприятия, а именно, при выполнении хотя бы одного из нижеперечисленных условий:

а) в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Предприятия трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия);

б) заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Предприятия и выбрать наилучший из них;

6.4. Дополнительные элементы закупочных процедур.

6.4.1. В целях настоящего Положения под дополнительными элементами закупочных процедур понимаются процедуры или их элементы, которые сами по себе не являются процедурой закупки и по их результатам не может быть заключен договор. Дополнительные элементы закупочных процедур могут применяться только в рамках или совместно с закупочными процедурами, предусмотренными настоящим Положением.

6.4.2. К дополнительным элементам закупочных процедур относится сбор коммерческих предложений с целью определения начальной максимальной цены закупки или определения круга потенциальных поставщиков.

6.4.3. По результатам проведения сбора коммерческих предложений с целью определения круга потенциальных поставщиков последующие закупочные процедуры могут проходить с ограниченным числом участников.

6.5. Конкурс.

6.5.1. Конкурс – конкурентный способ закупки, применяемый при закупке дорогостоящей и сложной продукции, а также, когда для выявления потенциальных участников, их информирования о проводимой закупке и подготовки участниками предложений может потребоваться значительное время. При проведении конкурса победитель выбирается по нескольким взвешенным критериям, определенным конкурсной документацией.

Конкурс не допускает возможности изменения существенных условий

конкурсных заявок в процессе их рассмотрения. Если предметом конкурса было право на заключение договора, то после определения победителя конкурса стороны в обязательном порядке должны заключить соответствующий договор.

6.5.2. Конкурс может проводиться в виде ценового при закупках простой продукции, если единственным оценочным критерием выбора победителя выступает минимальная цена конкурсной заявки.

6.6. Аукцион.

6.6.1. Под аукционом (далее по тексту – аукцион) на право заключить договор понимается процедура закупки, при которой победителем аукциона является участник, предложивший наиболее низкую цену договора путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции.

6.6.2. Размещение заказов путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в случаях:

- прямо определенных решением Правительства Российской Федерации в соответствии с ч.4 ст.3 Федерального закона N 223-ФЗ;
- по решению Закупочной комиссии в каждом отдельном случае для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам, а также для размещения заказов на серийную продукцию;
- по решению Закупочной комиссии - с ограниченным числом участников в случае предварительного проведения запроса коммерческих предложений с целью определения круга потенциальных участников;

6.6.3. Аукцион проводится в форме **электронных торгов** с использованием площадки в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

6.7. Запрос предложений.

6.7.1. Под запросом предложений понимается конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Предприятия сообщается неограниченному кругу лиц путем опубликования извещения о проведении запроса предложений и при котором Закупочная комиссия на основании нескольких взвешенных критериев признает победителем участника, предложившего лучшие условия исполнения договора. Запрос предложений не является конкурсом и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры. Запрос предложений допускает возможность проведения переговоров с участниками

процедуры и изменение существенных условий предложений участников в процессе их рассмотрения.

6.7.2. Запрос предложений проводится при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

а) в целях экономии времени, а также когда его проведение целесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника, отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен;

П р и м е ч а н и е – иной веской причиной может быть, например то, что в силу специфичности предмета закупки Заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

б) необходимо провести переговоры с Участниками, а использование процедуры двух- и многоэтапного конкурса с учетом затрат времени или по иным веским причинам нецелесообразно;

6.8. Запрос ценовых предложений.

6.8.1. Под запросом ценовых предложений понимается конкурентный способ закупки, при котором Закупочная комиссия по результатам рассмотрения предложений участников процедуры закупки, при выполнении требований, установленных в тексте извещения о проведении запроса цен, определяет Победителем участника процедуры закупки, предложившего лучшую цену на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг. Запрос цен не является конкурсом и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры.

6.8.2. Запрос цен проводится в случаях, когда для Заказчика единственным оценочным критерием (при соблюдении Участниками иных требований, установленных в закупочной документации) выступает цена предложения.

6.9. Конкурентные переговоры.

6.9.1. Конкурентные переговоры – конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, которая применяется в случае, когда заказчик не может четко и однозначно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками. Обычно проводится в несколько этапов, в процессе проведения которых уточняется техническое задание и условия поставки требуемой продукции. Оценка предложений участников производится по многим критериям, большинство

из которых могут быть сформулированы лишь в процессе проведения процедуры. Конкурентные переговоры не являются конкурсом и поэтому не обязывают Заказчика заключать договор с победителем процедуры.

6.9.2. Конкурентные переговоры проводятся при закупках особо сложной продукции, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры запроса предложений или конкурса с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

6.10. Применение закупок у единственного источника (прямые закупки).

В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного источника может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному лицу, либо принятия предложения о заключении договора от одного лица без рассмотрения иных предложений. Закупки у единственного источника могут проводиться в следующих случаях:

6.10.1. при закупке товаров, работ, услуг на сумму до 100.000 рублей с НДС включительно;

6.10.2. при закупке вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная необходимость в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение иных процедур невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения. При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции у единственного источника производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения и ликвидации последствий чрезвычайной или аварийной ситуации, необходимости срочного пополнения аварийного запаса материалов;

6.10.3. если продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена. Критерии, позволяющие воспользоваться данным пунктом, могут быть следующими:

а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

б) поставщик является монополистом, внесенным в соответствующий Реестр субъектов естественных монополий в установленном порядке;

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

г) поставщик является единственным поставщиком, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с

привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

д) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии.

6.10.4. если проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым; При принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию Закупочная комиссия проверяет, действительно ли смена поставщика вынудит заказчика:

а) при закупке товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);

б) при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному заказчику.

6.10.5. при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств.

6.10.6. поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях";

6.10.7. закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

6.10.8. заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии (потерь в электрических сетях) с поставщиком электрической энергии;

6.10.9. выполнения работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

- 6.10.10. возникновения потребности 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;
- 6.10.11. закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
- 6.10.12. заключения договора 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;
- 6.10.13. оплаты членских взносов и иных обязательных платежей (в том числе в качестве взносов в коммерчески и некоммерческие организации, членами которых является Заказчик, на неконкурентной основе;
- 6.10.14. возникновения потребности в посещении культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия.
- 6.10.15. возникновения потребности в продукции (работах, услугах) для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком);
- 6.10.16. досрочного расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. 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;
- 6.10.17. заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;
- 6.10.18. заключения договора с оператором электронной площадки.
- 6.10.19. возникновения потребности в закупке услуг, связанных с

направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

6.10.20. продления ранее заключенного договора (контракта), если подобная возможность в нем изначально предусматривалась, и продолжение сотрудничества с данным поставщиком (исполнителем, продавцом) по-прежнему экономически целесообразно;

6.10.21. закупка у первоначального поставщика запасных частей или расходных материалов, совместимых с ранее приобретенным оборудованием;

6.10.22. для пополнения (возобновления) аварийного запаса материальных ценностей на складе Заказчика.

6.10.23. если возникла потребность в товарах, работах или услугах, необходимых для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию, строящегося (реконструируемого, модернизируемого, капитально ремонтируемого) объекта в завершающий год введения такого объекта в эксплуатацию.

6.10.24. если возникла потребность в закупке продуктов питания для обеспечения питанием рабочих и служащих предприятия, в медицинском обеспечении (в том числе услуг больниц, поликлиник, медицинской части, санатория, профилактория, реабилитационного центра);

6.10.25. если возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением представительских расходов (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

6.10.26. если возникла потребность в закупке товаров, работ и услуг по охране труда и технике безопасности;

6.10.27. возникла потребность в закупке товаров, работ и услуг в случае причинения имущественного вреда заказчику;

6.10.28. проведение срочных ремонтных работ, отсрочка которых может привести к возникновению аварийной ситуации (например, на основании акта технического осмотра);

6.10.29. осуществления мелких закупок - любые закупки, не превышающие суммы в 100 тыс. рублей (не включая НДС), которые могут осуществляться в сети оптовой и/или розничной торговли за наличный расчет;

6.10.30. возникла потребность в аренде оборудования или недвижимого имущества;

6.10.31. при проведении конкурса или любой другой открытой процедуры была представлена только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок, по мнению Закупочной комиссии нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение нового конкурса не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя), а предоставленная заявка приемлема;

6.10.32. если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены, а проведение новых процедур нецелесообразно;

6.10.33. осуществления закупок товаров по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

6.11. Иные способы закупок и закупки отдельных видов товаров, работ, услуг.

6.11.1. По решению Закупочной комиссии Заказчика закупка также может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на виртуальных электронных торговых площадках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

6.11.2. Учитывая специфику хозяйственной деятельности Предприятия

закупка горюче-смазочных материалов (топлива) для нужд Предприятия (независимо от суммы закупки) может проводиться без проведения конкурентных процедур как у одного источника, так и у нескольких источников одновременно, в зависимости от наиболее предпочтительного для Предприятия месторасположения поставщика (автозаправочного комплекса).

6.11.3. Отбор финансовых организаций в целях заключения с ними договоров открытия и ведения банковских счетов юридических лиц, осуществления расчетов по этим счетам; предоставления кредитов; инкассации денежных средств, векселей, платежных и расчетных документов и кассового обслуживания юридических лиц; выдачи банковских гарантий; оказания услуг на рынке ценных бумаг; оказания услуг по договору лизинга; страхования имущества; личного страхования, в том числе медицинского страхования; негосударственного пенсионного страхования; страхования ответственности и др. осуществляется по решению Закупочной комиссии:

- путем проведения конкурентной закупочной процедуры;
- у единственного источника с учетом имеющейся статистики по ранее заключенным Предприятием договорам на оказание финансовых услуг, а

также информации, доступной на Интернет-ресурсах и в других открытых источниках;

- путем направления персональных запросов и получения ответов от организаций (не менее трех), специализирующихся на выполнении подобного рода финансовых услуг. Запросы и ответ на запрос должны быть официально оформлены (на бланке с подписью и печатью), могут быть отправлены любым способом связи (факсом, электронной почтой или другими), позволяющим однозначно идентифицировать контрагента, и должны содержать информацию, позволяющую сделать вывод об условиях предоставления финансовых услуг: объеме, стоимости, сроках и пр. Все документы по выбору поставщика финансовых услуг, запросы в их адрес и полученные в ответ предложения, должны храниться заказчиком вместе с договором.

7. Подготовка к закупке.

7.1. Общие положения подготовки закупочной процедуры.

7.1.1. Подготовка к проведению закупочной процедуры осуществляется Инициатором закупки. Инициатор закупки определяет потребность в закупке товара (работы, услуги), характеристики закупаемой продукции и готовит заявку на проведение закупки, которая направляется в Закупочную комиссию для согласования способа закупки и утверждается Директором Предприятия.

7.1.2. На основании утвержденной Директором Предприятия заявки на проведение закупки Инициатор закупки готовит и при необходимости согласовывает с заинтересованными подразделениями:

а) предмет и существенные условия будущего договора, право на заключение которого является предметом закупочной процедуры;

б) все необходимые функциональные, технические, качественные характеристики закупаемой продукции, иные требования к закупаемой продукции, требования к порядку подтверждения соответствия предлагаемой продукции установленным требованиям;

в) все необходимые требования к правоспособности, опыту работы, деловой репутации, наличию материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов у участников закупочной процедуры, наличию необходимых правомочий, а также требования к порядку подтверждения соответствия участников закупочной процедуры установленным требованиям;

г) перечень, условия и сроки проведения закупочных процедур (в том

числе предельный срок рассмотрения и оценки заявок), порядок оформления участия в закупочной процедуре, подготовки и подачи заявки на участие в закупочной процедуре, порядок выбора лучшего предложения, либо победителя закупочной процедуры, в соответствии с действующими локальными нормативными актами;

д) иные необходимые требования и условия проведения закупочной процедуры.

7.1.3. По итогам подготовки Инициатором закупки должна быть разработана и утверждена техническая часть закупочной документации.

7.2. Установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам, иным объектам гражданских прав.

7.2.1. Инициатор закупки разрабатывает требования:

а) к результатам работ или услугам, этапам и срокам их выполнения, технологии и порядку их выполнения;

б) к качеству, техническим и иным характеристикам товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав; к страхованию, срокам и этапам поставки товара, включая сервисное обслуживание поставляемого товара, его сборку, ввод в эксплуатацию, обучение по эксплуатации товара; к безопасности товара; к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; к размерам, упаковке, отгрузке товара; срокам его гарантийного и постгарантийного обслуживания; к технологии и порядку выполнения работ или оказания услуг.

в) иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг, иного объекта гражданских прав потребностям Предприятия.

7.2.2. Установленные требования приводятся в форме технического задания или иного документа (документов), соответствующих проекту договора и приложениям к нему.

7.2.3. Устанавливаемые требования к продукции должны быть четкими, ясными, понятными, однозначными и полными. Требования к закупаемой продукции должны быть согласованы с требованиями к существенным условиям (или проекту) договора и с порядком выбора лучшего предложения, либо победителя закупочной процедуры.

7.2.4. Предприятие в целом ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

7.2.5. Должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации;

7.2.6. В закупочной документации могут содержаться указания на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя с указанием слов «или аналог». Указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или аналог» («или эквивалент») допустимо:

- для закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией;

- по решению Заказчика, в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки;

7.2.7. При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации.

7.2.8. При проведении закупочной процедуры для определения лучшего предложения на выполнение проектных и изыскательских работ, а также на выполнение строительного подряда, включающего проектные и изыскательские работы (обычно на условиях «под ключ»), в проекте договора следует уделить особое внимание порядку принятия проектировщиком (изыскателем) решений о выборе конкретных технических решений, выборе конкретного оборудования или конкретных материалов.

7.2.9. При подготовке решения о закупке «под ключ», включая такие компоненты, как проектирование, выбор основного и вспомогательного оборудования, автоматизированных систем управления объектом (оборудованием), монтажа и наладки, закупка проводится с обязательным

выделением в составе неделимого лота (как в закупочной документации, так и в заявках участников) предложений по вышеуказанным компонентам (в том числе по ценам) с целью проверки реализуемости предложений участников и выяснения цен на отдельные компоненты для их учета при возможных корректировках договора (споров по нему) в будущем.

7.3. Установление требований к порядку подтверждения соответствия (сертификация).

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

7.3.2. Добровольное подтверждение показателей качества товаров, показателей качества и безопасности работ и услуг, а также компетентности и надежности потенциальных контрагентов, предлагающих свои работы и услуги, может производиться в системах добровольной сертификации, зарегистрированных в установленном порядке Федеральным органом исполнительной власти по техническому регулированию.

7.3.3. Заказчик закупки вправе требовать от Участников документального подтверждения соответствия продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др., проведенного на основании действующего законодательства о техническом регулировании.

7.3.4. Наличие у поставщика сертификатов системы добровольной сертификации может рассматриваться Комиссией как один из оценочных критериев, увеличивающих предпочтительность предложений данного поставщика с точки зрения надежности.

7.4. Подготовка проекта договора.

7.4.1. **Инициатор закупки** устанавливает требования к предмету и существенным условиям будущего договора, право на заключение которого является предметом закупочной процедуры, и, если это возможно, готовит проект договора и согласовывает его с сотрудником юридически-кадрового отдела (по согласованию).

7.4.2. Допустимость предложений участника закупочной процедуры по изменению условий договора и /или формулировок проекта договора должна быть прямо предусмотрена в закупочной документации.

7.4.3. По договорам на работы по ремонту, реконструкции и модернизации энергетического оборудования, и др. договорам подряда цена работ может являться приблизительной, при этом в договоре указывается способ определения цены.

7.5. Установление требований к участникам закупочной процедуры.

Предприятие ориентируется на работу с правоспособными и квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.

7.5.1. 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 в настоящем Положении о закупке.

7.5.2. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора. В случае проведения закрытых закупок в закупочной документации указывается, может ли быть членом объединения лицо, не приглашенное прямо к участию в закупке. В любом случае лидером объединения может быть только лицо, приглашенное к участию в закупке.

7.5.3. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- 1) быть правомочным заключать договор;
- 2) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

3) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

4) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена.

5) участник закупки должен обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, являющихся предметом заключаемого договора.

7.5.4. В закупочной документации Инициатор закупки устанавливает обоснованные требования к опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых и иных) возможностей, должной системе взаимодействия с контрагентами (поставщиками, субподрядчиками, соисполнителями).

7.5.5. В закупочной документации Инициатор закупки устанавливает также требования к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям и порядку подтверждения такого соответствия. С учетом вышесказанного, в закупочной документации Инициатор закупки обязан сделать ссылку на необходимость предоставления документов, подтверждающих соответствие Участников установленным требованиям.

7.5.6. Участник должен составлять заявку по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий заказчика (организатора закупки), в том числе согласием исполнять обязанности участника и соблюдать конфиденциальность.

7.5.7. При закупке заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном 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".

7.5.8. Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

7.6. Обеспечение обязательств.

Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в закупочной процедуре может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с документацией о проведении закупки.

7.6.1. При установлении требования об обеспечении заявки на участие в закупочной процедуре, требования устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность предоставления (оформления) обеспечения в оговариваемые закупочной документацией сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки.

7.6.2. **Обязательства участника закупки**, связанные с подачей заявки на участие в закупочной процедуре включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации и извещения о проведении закупки, и заявки на участие, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о проведении закупочной процедуры;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в закупочной процедуре после истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупке;

в) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

7.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 7.6.2. настоящего Положения. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью - в зависимости от размера обеспечения исполнения договора) В случае, если заказчиком будут предусмотрены иные способы обеспечения обязательств, связанных с подачей заявки, такое обеспечение не засчитывается в счет обеспечения исполнения обязательств по договору.

7.7. Подготовка порядка оценки и сопоставления заявок.

7.7.1. Инициатор закупки готовит порядок оценки и сопоставления заявок, который передается сотрудникам документационно-правового сопровождения торгов отдела закупок).

7.8. Подготовка закупочной документации.

7.8.1. После получения всех документов от Инициатора закупки сотрудники документационно-правового сопровождения торгов проводят экспертизу закупочной документации и объединяют техническое задание, проект договора, требования к участникам закупочных процедур, процедурную часть закупочной документации, публичную часть порядка оценки и сопоставления заявок, передают ее на рассмотрение и согласование Закупочной Комиссии.

7.8.2. Рассмотрение закупочной документации Комиссией должно состояться не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты ее поступления.

7.8.3. При наличии замечаний со стороны Комиссии и отдела документационно-правового сопровождения торгов документация дорабатывается Инициатором закупки.

7.8.4. При отсутствии замечаний закупочная документация и документ, объявляющий о начале процедур закупки (извещение о проведении конкурса, уведомление о проведении неконкурсной закупки) передаются на утверждение Директору Предприятия, а после сотрудникам документационно-правового сопровождения торгов для размещения в средствах массовой информации обязательных и рекомендованных Комиссией (для конкурса - не менее чем за 20 дней до окончания подачи заявок на участие). Документ, объявляющий о закрытых процедурах, должен быть одновременно направлен всем приглашаемым.

8. Внесение изменений в документ, объявляющий о начале закупочной процедуры и в закупочную документацию.

8.1. Все изменения в документ, объявляющий о начале закупочной процедуры, а также в закупочную документацию вносятся не позднее окончательного срока подачи заявок (предложений) (закупочной документацией может быть установлен более ранний срок для внесения изменений). В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов (конкурс, аукцион) и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до

даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

8.2. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Предприятием в тех же источниках, что и официальная публикация документа, объявляющего о начале закупки не позднее чем в течение 3-х дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

8.3. Одновременно с публикацией копия уведомления о внесении изменений (с содержанием самих изменений) в документ, объявляющий о начале процедур закупки, а также в закупочную документацию направляется всем Участникам закупки, получившим закупочную документацию.

8.4. Проект изменений в извещение о закупке, документацию о закупке перед его подписанием должен пройти согласование в порядке, аналогичном порядку согласования документа, объявляющего о начале закупочной процедуры, и закупочной документации. При этом в случаях, когда указанные изменения касаются исключительно места, даты и времени окончания приема заявок и процедуры вскрытия конвертов с заявками согласование Закупочной комиссией не требуется.

8.5. Организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока окончания подачи заявок (закупочной документацией может быть установлен запрет на продление в более ранние сроки).

8.6. Проект изменений в документ, объявляющий о начале закупочной процедуры, а также в закупочную документацию подписывается **Директором** Предприятия.

9. Отказ от проведения конкурентной закупки.

9.1. Если иное не определено законодательством РФ Заказчик вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:

- при открытых конкурсах — в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса, при этом организатор закупки должен учитывать нормы части 3 статьи 448 Гражданского кодекса РФ;
- при неконкурсных закупках — в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации;
- при закрытых конкурсах — в любое время, но с возмещением приглашенным Участникам реального ущерба.

9.2. В случае принятия решения об отказе от проведения процедуры закупок, заказчик в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия такого

решения размещает сведения об отказе от проведения закупки на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим конкурсную документацию на бумажном носителе и (или) направившим конкурсные заявки заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

9.3. В случае если решение об отказе от проведения процедуры закупки принято до вскрытия конвертов с заявками участников закупочной процедуры, заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения закупочной процедуры, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному участнику.

10. Обмен информацией при проведении конкурентной

закупки.

10.1. Закупочная документация должна быть доступна потенциальным Участникам закупки либо с момента официальной публикации документа, объявляющего о начале процедур, либо начиная со срока, указанного в этом документе и на указанных в этом документе условиях. При открытых процедурах она выдается любому Участнику закупки, который выполнил условия ее получения, при закрытых — исключительно приглашенным Участникам.

10.2. Разъяснения закупочной документации должны носить справочный характер и не накладывать на Организатора (Заказчика) закупки никаких обязательств. При подготовке разъяснений необходимо учитывать, что разъяснения не должны дополнять или изменять существенным образом условия закупочной документации и влиять на содержание заявки участника (в противном случае необходимо вносить изменения в закупочную документацию).

10.3. В течение трех рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении закупочной документации Заказчик, организатор размещения заказа обязаны направить в письменной форме или по электронной почте Участнику закупки разъяснения положений такой документации, если указанный запрос поступил к Заказчику, организатору размещения заказа не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре.

10.4. Организатор (заказчик) закупки обязан разместить ответ на запрос Участника закупки на официальном сайте и сайте Предприятия в сроки, достаточные для учета потенциальными участниками полученных разъяснений при подготовке своих заявок, но не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления (направления) указанных разъяснений.

11. Заключение договора.

11.1. **Заключение договора** по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Предприятия и условиями конкретной закупочной процедуры.

11.2. Между Предприятием и контрагентом, предложение которого признано лучшим по результатам проведения конкурентной процедуры, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора, а также с целью уточнения и улучшения технико-коммерческого предложения.

11.3. Договор заключается путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в закупочной документации, и лучшего предложения участника, либо победителя конкурса с учетом преддоговорных переговоров.

11.4. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.

11.5. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.

11.5.1. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

11.5.2. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

11.5.3. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено

представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, заказчик удерживает такое обеспечение при наступлении обстоятельств по пунктам 11.5.1., 11.7 настоящего Положения.

11.6. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

11.7. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор (конкурс, аукцион), в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

а) проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

б) приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном **Кодексом** Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

г) нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

д) наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

11.8. Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика при согласии сторон:

а) в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

б) в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

11.9. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий (п.5 ст.4 223-ФЗ).

11.10. В случае, если в Документации о закупке и договоре, заключаемом по результатам Конкурентной закупки, указывались цена единицы товара, услуги и (или) работы, то оплата поставки таких товаров, выполнения таких работ, оказания таких услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги и (или) работы, исходя из объема фактически поставленных товаров, оказанных услуг, выполненных работ.

12. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок.

12.1. Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав заказчиком (организатором) закупки или отдельными членами закупочной Комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее - жалобу). Обжалование действий (бездействия) заказчика, (организатора) процедур закупок, закупочной Комиссии допускается в любое время размещения заказа, но не позднее десяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки, а также протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки в случае признания процедуры закупки несостоявшейся или протокола об отмене процедуры закупки. Условия и положения документации процедуры закупки могут быть обжалованы до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе цен, конкурентных переговорах. По истечении указанных в настоящем пункте сроков обжалование соответствующих действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, организатора процедуры закупки, комиссии по размещению заказа осуществляется в административном или судебном порядке.

12.2. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

12.3. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- 1) неразмещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о

размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (официальный сайт) положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

12.4. Рассмотрение жалобы.

12.4.1. Жалоба направляется Директору Предприятия. О получении жалобы незамедлительно уведомляются члены закупочной Комиссии.

12.4.2. На время рассмотрения жалобы процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, за исключением случаев, когда следствием приостановки процедуры может появиться угроза безопасности, жизни и здоровья граждан, а также, если к приостановке проведения закупки нет явных препятствий юридического или экономического характера.

12.4.3. Директор в течение 10 дней со дня получения такой жалобы рассматривает ее и выносит решение:

а) либо о признании жалобы необоснованной;

б) либо о мерах, которые должны быть предприняты в случае полного или частичного удовлетворения жалобы:

- для разногласий по конкурсам — совершить действия, применить процедуры либо принять решение, соответствующие настоящему Положению;

- для разногласий по закупочным процедурам, отличным от конкурсов — полностью или частично отменить незаконное действие или решение, приняв свое собственное решение, либо распорядиться о прекращении процедур закупок.

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

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее положение вступает в силу с 01.04.2012 года и

распространяется на отношения между Заказчиком и Поставщиками (подрядчиками) по вновь (впервые) заключаемым договорам при закупке товаров, работ и услуг.

13.2. Настоящее положение не распространяет свое действие на уже сложившиеся отношения между Заказчиком и Поставщиками по заключенным договорам до 01.04.2012 года по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, а так же по оказанию регулярных (ежемесячных) услуг, договоры по которым заключены до 01.04.2012 года на неопределенный срок.

Приложение N 1

Термины и определения

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

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

документация о закупке - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора;

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

закрытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых могут принять участие специально приглашенные заказчиком лица;

закупка - приобретение товаров, работ, услуг;

закупка у единственного поставщика - процедура закупки, в результате

которой заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора;

запрос ценовых предложений - конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора;

запрос предложений - конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер;

комиссия по закупке - коллегиальный орган, создающийся решением заказчика для проведения процедур закупок, в том числе для определения победителя закупки;

конкурентный способ закупки - процедура закупки, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состоятельности) нескольких независимых участников процедуры закупки,

конкурс - торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер;

конкурсная документация - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме конкурса;

лот - часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке;

неконкурентный способ закупки - процедура закупки, не предусматривающая состоятельности предложений независимых участников;

оператор электронной площадки - юридическое лицо независимо от его

организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно- аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых процедур закупки в электронной форме;

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

победитель - участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки;

поставщик - любое юридическое или физическое лицо, а группа этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию;

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

продукция - товары, работы, услуги;

работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы;

товары - любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия;

услуги - любая деятельность, результаты которой не имеют материального

выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду;

участник - лицо, подающее заявку на участие в процедуре;

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

эксперт - беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок по каким-либо отдельным критериям;

электронная площадка - сайт в сети Интернет, на котором проводятся открытые процедуры закупки в электронной форме;

электронная цифровая подпись - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе;

электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме;

этап - ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех ее участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.).

