

Положение

о закупке товаров, работ, услуг для нужд ООО «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в связи с размещением заказов на выполнение работ (оказание услуг) для нужд Общества с ограниченной ответственностью «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС» (далее – **Заказчик**), и определяет общий порядок организации отбора контрагентов, условия участия в нем поставщиков, подрядчиков или исполнителей (далее – **Участники размещения заказа**), порядок рассмотрения их предложений, а также процедуру утверждения принятого решения.

В случае если отдельные разделы настоящего положения противоречат действующему Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», необходимо руководствоваться вышеупомянутым законом.

1.2. Организация и проведение отбора участников размещения заказа возлагается на Комиссию ООО «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС» (далее – **Комиссия**).

1.3. Для целей, определенных настоящим Положением, могут применяться следующие процедуры организации и проведения отборов контрагентов:

- Открытый конкурс;
- Прямое заключение договора (без проведения торгов).

2. Участники размещения заказа

2.1. Требования к участникам, которые могут участвовать в процедурах отбора, определяются в соответствии с конкурсной документацией.

2.2. Любое требование, предусмотренное настоящим Положением, относится ко всем Участникам размещения заказа.

2.3. Право на заключение договора предоставляется Участнику размещения заказа, предложение которого наилучшим образом соответствуют критериям отбора и заявке которого по итогам оценки и сопоставления заявок присвоен номер один.

3. Комиссия по отбору Участников размещения заказа

3.1. Комиссия утверждается приказом генерального директора ООО «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС» сроком на один год в количестве не менее 2 человек. В случае отсутствия Председателя Комиссии по уважительной причине (отпуск, командировка, заболевание и т.п.) его обязанности возлагаются на Заместителя Председателя.

Комиссия:

- Разрабатывает и утверждает план закупок на очередной календарный год;
- принимает решения о процедуре проведения отбора;
- организует подготовку документации по отбору подрядчиков и публикации извещения в соответствии с Федеральным Законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ;

- получает предложения от участников размещения заказа, обеспечивает их регистрацию, сохранность и конфиденциальность;
- обеспечивает сбор материала для проведения мониторинга цен на рынке по покупаемым товарам/услугам;
- обеспечивает разъяснение возникающих у участников размещения заказа вопросов в отношении документов и процедуры проведения отбора;
- запрашивает у участников размещения заказа дополнительную информацию, касающуюся их предложений;
- оценивает предложения и определяет победителя отбора;
- направляет победителю письменное уведомление о принятии его предложения (в случае направления данным участником конкурса официальной заявки).

3.2. Заседания Комиссии и все принимаемые Комиссией решения оформляются протоколом (Приложение № 1).

3.3. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет Председатель.

Председатель несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций.

Члены Комиссии имеют право при несогласии с решением Комиссии представлять Председателю ООО «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС» мотивированные возражения в письменном виде.

Члены Комиссии (равно как и специалисты, привлекаемые к ее работе) несут персональную ответственность:

- за соблюдение в своей деятельности норм, установленных действующим законодательством;
- за соблюдение в своей деятельности правил, установленных настоящим Положением;
- за объективность принятых решений.

3.4. Секретарь комиссии утверждается Приказом генерального директора ООО «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС» сроком на один год и не является членом Комиссии.

3.4.1. Секретарь Комиссии:

- готовит совместно с профильными службами заказчика план закупок на очередной календарный год;
- организует заседания Комиссии без права голоса;
- оформляет решение Комиссии по процедуре организации и проведению отбора подрядчиков;
- организует подготовку Конкурсной документации и ее публикацию в соответствии с Федеральным Законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ;
- обеспечивает уведомление потенциальных Участников размещения заказа (при необходимости);
- принимает предложения и документацию от Участников размещения заказа;
- организует сбор материалов для проведения мониторинга цен;
- запрашивает необходимую информацию у Участников размещения заказа и от профильных служб с целью проведения анализа полученной информации;
- контролирует соблюдение условий и сроков проведения процедур организации отбора;
- информирует Председателя о ходе подготовки и проведения процедур организации отбора;
- формирует пакет документов по отбору контрагента, обеспечивает их систематизацию и сохранность;
- готовит и вносит изменения в Конкурсную документацию, а также обеспечивает их публикацию в соответствии с Федеральным Законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ;
- готовит решение и размещает информацию об отмене проведения отбора;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- оповещает победителей Конкурса;
- размещает информацию о результатах в соответствии с Федеральным Законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ;

- координирует работу Комиссии;
- готовит справку-обоснование в соответствии с формой №2 настоящего Положения.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии. В случае равенства числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4. Общие принципы размещения заказа.

4.1. Размещение заказа осуществляется, как правило, на закупку конкретного товара, выполнение определенного объема работ либо на осуществление постоянной деятельности в течение одного календарного года. В конкурсной документации может быть указано, что договор заключается на срок более одного года, либо в проекте договора может содержаться условие о пролонгации действия договора на тот же срок и на тех же условиях.

4.2. В целях исключения случаев поступления Конкурсных заявок с заведомо заниженным ценовым предложением, что может повлечь за собой снижение качества предоставляемых товаров, работ, услуг, Участник размещения заказа должен предоставить убедительное экономическое обоснование ценового предложения, в случае если оно будет ниже порога определенного Конкурсной документацией. В противном случае, ценовое предложение Участника размещения заказа будет трактоваться как демпинг с последующим отстранением Участника размещения заказа от участия в конкурсе.

4.3. Комиссия обязана не разглашать информацию, предоставленную участниками отбора.

5. Процедура отбора подрядчика на основании открытого конкурса

5.1. Конкурс проводится в следующем порядке:

5.1.1. *Публикация Извещения о проведении конкурса на официальном сайте Заказчика www.setenergotrans.ru.*

С 01.07.2012 на официальном сайте Заказчика www.setenergotrans.ru и портале госзакупок www.zakupki.gov.ru.

5.1.2. *Предоставление конкурсной документации.*

Конкурсная документация для ознакомления также доступна в электронном виде с 01.01.2012 на официальном сайте ООО «Сетьэнерготранс» www.setenergotrans.ru, а с 01.07.2012 дополнительно и на официальном сайте Портала госзакупок www.zakupki.gov.ru.

5.1.3. *Разъяснение положений конкурсной документации.*

Любой Участник размещения заказа вправе направить в письменной форме организатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса, организатор обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе на бумажном носителе по адресу организатора, указанному в Извещении.

5.1.4. *Подготовка Участниками размещения заказа Конкурсных заявок.*

Участник размещения заказа готовит заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями и условиями Конкурсной документации.

5.1.5. *Подача Конкурсных заявок и их прием.*

Заявки на участие в конкурсе подаются участниками размещения заказа в порядке и сроки, указанные в Конкурсной документации. Прием заявок на участие в конкурсе заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно до начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.1.6. *Вскрытие конвертов с Конкурсными заявками.*

Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

5.1.7. *Оценка конкурсных заявок.*

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными Конкурсной документацией с использованием бального метода.

Присвоение баллов осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений. Принятие решений по присвоению баллов производится членами Конкурсной комиссии коллегиально по итогам взаимных консультаций и обсуждений.

5.1.8. Определение победителя конкурса.

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

В случае подачи одной конкурсной заявки, которая соответствует требованиям конкурсной документации, победителем Конкурса признается единственный Участник размещения заказа.

5.1.9. Подписание Протокола о результатах конкурса.

Комиссия оформляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.1.10. Подписание Договора.

Организатор в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю конкурса протокол и два проекта договора, который составляется путем включения существенных условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса должен подписать и заверить печатью указанный проект договора и вернуть его заказчику в срок, указанный в конкурсной документации.

В соответствии с гражданским законодательством договор, заключаемый по результатам конкурса, должен быть подписан сторонами не позднее 20 рабочих дней или иного указанного в извещении срока после завершения конкурса и оформления протокола.

В случае если победитель конкурса в предусмотренный срок не представил Заказчику подписанный со своей стороны договор, то победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В этом случае заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в котором присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в котором присвоен второй номер, является обязательным.

5.2. В случае, если на участие в объявленном конкурсе не поступило ни одной конкурсной заявки, соответствующей требованиям конкурсной документации конкурс признается несостоявшимся.

6. Процедура прямого заключения договора

6.1. Процедура прямого заключения договора применяется:

- если стоимость закупки товаров (работ, услуг) не превышает 60 000 руб.;
- при предотвращении или ликвидации аварийных ситуаций;
- в случае признания конкурса несостоявшимся (пункт 5.2 Положения).

6.2. Решение о применении процедуры прямого заключения договоров с учетом требований данного Положения принимается Комиссией с согласия генерального директора или Председателем, в случае совмещения данной должности генеральным директором. В качестве обоснования выбора контрагента в этом случае составляется справка-обоснование (Приложение №2).

ПРОТОКОЛ № _____
ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (Место проведения процедуры оценки и сопоставления)

1. Наименование предмета отбора: _____

№ п/п	Наименование объекта
Лот 1	
Лот 2	

2. На заседании комиссии по оценке и сопоставлению заявок на участие в отборе присутствовали:

Председатель комиссии:

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

Члены комиссии:

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

3. Процедура рассмотрения заявок на участие в отборе, а также их сопоставление была проведена комиссией в период с _____ часов _____ минут « ____ » _____ 20__ года по _____ часов _____ минут « ____ » _____ 20__ года по адресу: _____

4. На процедуре оценки и сопоставления коммерческих предложений были рассмотрены заявки следующих участников отбора контрагентов:

№ п/п	Наименование участника отбора	Место нахождения	Почтовый адрес	Номер контактного телефона

5. Участниками отбора были предложены условия исполнения договора, представленные в Таблице № 1.

6. Комиссия оценила и сопоставила заявки на участие в отборе и приняла решение: присвоить первый номер заявке и признать победителем:

_____ (Наименование участника отбора)

_____ (Почтовый адрес участника отбора)

остальным заявкам на участие в отборе присвоить порядковые номера (по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора):

№ п/п	Наименование участника отбора	Рейтинг (порядковые номера)
1.		2
2.		3
...		...

7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в отборе составлен в одном экземпляре, который находится у заказчика. Победителю отбора направляется уведомление о результатах отбора и проект договора, остальным участникам отбора направляется уведомление о результатах отбора.

8. Настоящий протокол подлежит хранению в течение двух лет с даты подведения итогов настоящего отбора.

9. Подписи

Председатель комиссии:

_____ (Подпись) _____ (Фамилия, Имя, Отчество)

Члены комиссии:

_____ (Подпись) _____ (Фамилия, Имя, Отчество)

_____ (Подпись) _____ (Фамилия, Имя, Отчество)

Представитель победителя

_____ (Подпись) _____ (Фамилия, Имя, Отчество)

**Форма СПРАВКИ -
обоснования выбора Участника размещения заказа по договору**

«___» _____ 20__ г.

1. Участник размещения заказа (наименование; номер и дата свидетельства о государственной регистрации и постановки на налоговый учет; местонахождение)

2. Наличие лицензий, сертификатов, разрешений (номер) с указанием срока действия _____

3. Является ли Участник размещения заказа производителем товара (услуг) или посредником

4. Нарушались ли ранее Участник размещения заказа условия договоров (если да, то какие)

5. Имеется ли задолженность перед ООО «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС», сумма (если да, то предложения по ее погашению)

6. Обоснование степени необходимости, а также экономической целесообразности, надежности партнера и срочности заключения договора

Председатель Комиссии _____

Ответственный исполнитель _____