

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД ООО «ИНФОРМАЦИОННЫЕ СЕТИ»

1. Настоящее Положение о закупке товаров для нужд ООО «Информационные сети» (далее - Положение) регламентирует закупочную деятельность ООО «Информационные сети» (далее - Организация) и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки требования.

2. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

2.1. Обеспечения своевременного и полного удовлетворения нужд Организации в товарах (работах, услугах).

2.2. Эффективного расходования денежных средств Организации.

2.3. Развития добросовестной конкуренции.

3. В соответствии с целями, указанными в п. 2 настоящего Положения, обеспечивается решение следующих задач:

3.1. Определение предмета процесса закупки товаров (работ, услуг) для нужд Организации и требований к осуществлению отношений, связанных с процедурой закупки.

3.2. Осуществление своевременной закупки товаров (работ, услуг) необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие Организации.

3.3. Создание условий для контроля расходования средств Организации.

4. Настоящее Положение распространяется на следующие товарные группы:

4.1. Оборудование компьютерное, электронное и оптическое.

4.2. Оборудование электрическое.

4.3. Средства автотранспортные.

4.4. Мебель.

4.5. Услуги по ремонту и монтажу машин и оборудования.

4.6. Услуги издательские.

4.7. Услуги в области теле- и радиовещания.

4.8. Услуги телекоммуникационные.

4.9. Продукты программные и услуги по разработке программного обеспечения; консультационные и аналогичные услуги в области информационных технологий.

4.10. Услуги в области информационных технологий.

4.11. Услуги по операциям с недвижимым имуществом.

4.12. Услуги юридические и бухгалтерские.

4.13. Услуги консультативные в области управления предприятием.

4.14. Услуги и работы, связанные с научными исследованиями и экспериментальными разработками.

4.15. Услуги рекламные и услуги по исследованию конъюнктуры рынка.

4.16. Услуги профессиональные, научные и технические, прочие.

4.17. Услуги по аренде и лизингу.

4.18. Услуги по трудоустройству и подбору персонала.

4.19. Услуги по обслуживанию зданий и территорий.

4.20. Услуги в области административного, хозяйственного и прочего

вспомогательного обслуживания.

5. По настоящему Положению участником закупки может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любой индивидуальный предприниматель.

6. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с закупкой товаров для нужд Организации как непосредственно, так и через своих представителей.

Полномочия представителей участников процедуры закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с ГК РФ, или ее нотариально заверенной копией.

7. Требования по правоспособности, квалификации и репутации участников размещения заказа устанавливаются в соответствии со спецификой закупаемых товаров.

8. По настоящему Положению организацией закупочной деятельностью занимается Заместитель генерального директора Организации, действующий на основании Приказа.

9. В целях закупки товаров, Заместитель генерального директора Организации, осуществляет следующие функции:

9.1. Определение потребности Организации в товарах (работах, услугах).

9.2. Определение начальной цены договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, и согласование наличия средств для данной закупки и источник финансирования.

9.3. Формирование требований к закупаемым товарам.

9.4. Составление заявок на закупку, в том числе обоснования цены договора, и утверждение таких заявок Генеральным директором Организации.

9.5. Рассмотрение и оценка предложений участников процедуры закупки.

10. При осуществлении вышеперечисленных функций Заместитель генерального директора Организации обязан:

10.1. Строго соблюдать требования настоящего Положения, а также иных локальных актов Организации, связанных с закупочной деятельностью.

10.2. Содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением.

10.3. Подготавливать и представлять отчеты о проведении процедур закупки.

10.4. Осуществить предварительные, закупочные и заключительные операции по закупкам.

10.5. Выполнять иные функции, связанные с закупочными процедурами.

11. По настоящему Положению к предварительным операциям по закупкам товаров (работ, услуг) относятся:

11.1. Определение потребности в товарах (работах, услугах).

11.2. Составление заявок и заказов на поставку товаров.

11.3. Разработка преддоговорных требований к поставщикам и условиям поставки.

11.4. Утверждение плана закупки товаров (работ, услуг) у Генерального директора Организации.

11.5. Разработка и согласование проектов договоров.

12. По настоящему Положению к закупочным операциям относятся:

12.1. Конкурентные закупочные процедуры:

12.1.1. **запрос предложений - с начальной ценой** от 250 001 рублей - конкурентная закупочная процедура, не являющаяся торгами, победителем в которой признается лицо, предложившее лучшие условия выполнения договора на основании установленных Организацией критериев и порядка оценки;

12.1.2. **запрос котировок (в том числе, в том числе по итогам предварительного квалификационного отбора)** - с начальной ценой от 250 001 рублей - конкурентная закупочная процедура, не являющаяся торгами, победителем в которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора;

12.1.3. **мониторинг цен - с начальной ценой** от 250 001 до 500 000 рублей - конкурентная закупочная процедура, не являющаяся торгами, победителем в которой признается лицо, предлагающее наиболее низкую цену договора на основании актуальной информации о цене, сложившейся на товарном рынке товаров (работ, услуг).

Ограничения по закупке способом мониторинга цен, в части ценового ограничения, могут быть сняты в случае необходимости оперативного, срочного удовлетворения потребности Организации в закупке товаров (работ, услуг), которые влияют на выполнение основных функций Организации, при условии, что на проведение иных конкурентных процедур у Организации объективно нет времени. Ограничение может быть также снято по решению Генерального директора, если процедура мониторинга цен осуществляется вследствие не состоявшегося запроса котировок (когда не было подано ни одной заявки или все поданные заявки признаны не соответствующими требованиям документации).

12.2. Закупочные операции без проведения конкурентных закупочных процедур:

12.2.1. закупка у единственного источника – способ закупки, при котором Организация предлагает заключить договор только одному поставщику, (подрядчику, исполнителю);

12.2.2. предварительный квалификационный отбор – не являющейся закупкой процедура по выявлению претендентов в соответствии с требованиями и критериями, установленными Организацией, квалификация которых позволит участвовать в конкурентных закупочных процедурах на право заключения договоров по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для нужд Организации.

12.3. Закупка товаров (работ, услуг), относящихся к одной товарной группе, на сумму менее 250 000 рублей может производиться один раз в течение календарного квартала без проведения конкурентных закупочных процедур.

13. По настоящему Положению запрос предложений проводится, когда существует производственная необходимость закупки товаров (работ, услуг) с указанием товарных знаков, производителя, марки и модели товара (оборудования, услуги, работы) и иные характеристики, при этом полностью определена потребность Организации (объем, количество) в таких товарах (работах, услугах) выраженная в натуральном выражении, а также определены иные критерии и условия закупки.

13.1. **Запрос предложений применяется, при начальной цене закупки от 250 001 рублей. Победитель определяется по совокупности критериев, указанных в документации о закупке.**

13.2. Процедура закупки способом запроса предложений не ограничивает предмет закупки.

13.3. Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется положениями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Организацию соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

13.4. Извещение о проведении запроса предложений размещается на сайте

www.informseti.ru не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания подачи предложений.

13.5. Извещение должно содержать, в том числе, следующие сведения:

13.5.1. способ закупки (запрос предложений);

13.5.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организации;

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

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

13.5.5. сведения о начальной цене договора (цене лота);

13.5.6. порядок предоставления документации о запросе предложений;

13.5.7. дата рассмотрения предложений участников размещения заказа и подведения итогов запроса предложений;

13.6. Документация по запросу предложений размещается Организацией на сайте www.informseti.ru одновременно с извещением и должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

13.7. Сведения, содержащиеся в документации по запросу предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

13.8. Документация по запросу предложений может содержать следующую информацию (включая, но не ограничиваясь):

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

13.8.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу предложения;

13.8.3. требования к описанию поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональным характеристикам (потребительских свойствам), его количественных и качественных характеристикам, требования к описанию выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом заказа, их количественным и качественным характеристикам;

13.8.4. требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара.

13.8.5. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

13.8.6. сведения о начальной цене договора;

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

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

13.8.9. сведения о возможности Организации изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

13.8.10. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи предложений;

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

- 13.8.12. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений документации;
- 13.8.13. критерии оценки и сопоставления предложений;
- 13.8.14. порядок оценки и сопоставления предложений;
- 13.8.15. размер обеспечения на участие в запросе предложений, срок и порядок внесения денежных средств, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;
- 13.8.16. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;
- 13.8.17. срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления предложений, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее трех рабочих дней.
- 13.8.18. иные сведения по усмотрению Организации.

13.9. Сайт www.informseti.ru является единственным официальным источником информации о ходе и результатах запроса предложений. Участники самостоятельно должны отслеживать размещенные на таком сайте разъяснения и изменения документации по запросу предложений, информацию о принятых в ходе запроса предложений решениях.

13.10. Каждый претендент вправе направить на бумажном носителе или в форме электронного документа по адресам, указанным в документации запроса предложений, запрос о разъяснении положений документации.

13.11. Разъяснения положений документации направляются в письменной форме или в форме электронного документа по адресу, указанному в запросе, в течение одного рабочего дня с момента получения запроса, и размещаются на официальном сайте не позднее чем в течение одного рабочего дня со дня предоставления указанных разъяснений. Запросы о разъяснении положений документации о запросе предложений, поступившие позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока приема предложений, указанного в документации о запросе предложений, не рассматриваются.

13.12. Организация по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в извещение о запросе предложений, документацию о запросе предложений не позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока подачи предложений.

13.13. Изменения, вносимые в извещение о запросе предложений, документацию о запросе предложений размещаются на сайте www.informseti.ru в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания срока подачи предложений, таким образом, чтобы Претенденты на участие в запросе предложений могли подать предложения с учетом внесенных изменений. При этом общий срок подачи заявок не изменяется.

13.14. Организация не несет ответственности в случае, если претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию о закупке, размещенными на сайте.

13.15. Организация вправе отказаться от проведения запроса предложений на любой стадии его проведения до момента заключения договора. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Организацией в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

13.16. В случае если установлено требование обеспечения на участие в закупке, Организация возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения, в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

13.17. Подача предложений:

- 13.17.1. претендент подает предложение в письменной форме либо в форме электронного документа по адресам, указанным в документации запроса предложений в соответствии с порядком и требованиями, установленными в документации;
- 13.17.2. предложение должно быть подписано претендентом или лицом, уполномоченным претендентом, и скреплено печатью претендента (для юридических лиц);
- 13.17.3. каждое предложение, поступившее в установленный срок, регистрируется в Реестре регистрации заявок в порядке поступления предложений (при необходимости, с приложением бумажной копии электронного входящего письма);
- 13.17.4. претендент вправе подать только одно предложение по проводимой процедуре запроса предложений (лоту), которое не может быть впоследствии изменено в сроки проводимой процедуры выбора победителя запроса предложений, внесение изменений в предложение не допускается;
- 13.17.5. претендент вправе отозвать свое предложение до момента рассмотрения предложений, направив Организации уведомление об отзыве предложения; в случае, если было установлено требование обеспечения на участие в запросе предложения, Организация обязана вернуть внесенные в качестве обеспечения денежные средства указанному претенденту в течение пяти рабочих дней со дня поступления Организации уведомления об отзыве предложения.

13.18. Рассмотрение предложений:

- 13.18.1. Заместитель генерального директора Организации в течение не более десяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи предложений, рассматривает их на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений;
 - 13.18.2. при необходимости к рассмотрению предложений привлекаются заинтересованные специалисты Организации, которые рассматривают предложения на соответствие требованиям, указанным в техническом задании;
 - 13.18.3. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в отношении претендентов, подавших предложения, принимается решение о допуске претендента к участию в запросе предложений либо об отказе в допуске, с указанием положений документации, которым не соответствует участник запроса предложений или его предложение;
 - 13.18.4. результаты рассмотрения предложений отражаются в протоколе рассмотрения предложений, который составляется в день окончания рассмотрения предложений и подписывается Заместителем генерального директора Организации;
 - 13.18.5. протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших предложения, решение о допуске к участию в запросе предложений либо об отказе в допуске с обязательным обоснованием такого решения;
 - 13.18.6. протокол рассмотрения предложений размещается Организацией на сайте www.informseti.ru не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола;
 - 13.18.7. претендентам, подавшим предложения, уведомления о принятых решениях не направляются.
- 13.19. Оценка и сопоставление предложений:
- 13.19.1. Заместитель генерального директора Организации осуществляет

оценку и сопоставление предложений, поданных претендентами, признанными участниками конкурса, в соответствии с критериями оценки, изложенными в документации запроса предложений;

13.19.2. для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в предложениях претендентов, Заместитель генерального директора Организации должен оценивать и сопоставлять такие заявки исключительно по критериям, указанным в документации запроса предложений;

13.19.3. Критериями оценки предложений могут быть (включая, но не ограничиваясь):

- а) цена договора, цена единицы продукции;
- б) срок поставки продукции или срок исполнения заявки (поставки товара, выполнения работ, оказания услуг);
- в) условия оплаты товара, работ, услуг (отсрочка оплаты);
- г) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (срок службы или жизненный цикл товара и т.п.);
- д) затраты на содержание и эксплуатацию товара;
- е) квалификация участника конкурса, в том числе:
 - обеспеченность материально-техническими ресурсами;
 - обеспеченность кадровыми ресурсами;
 - опыт претендента;
- ж) срок, объем предоставления гарантии качества продукции (работ, услуг), либо иные условия, установленные в документации запроса предложений.

13.19.4. При формировании критериев оценки в документации запроса предложений учитываются следующие принципы:

- а) сумма всех применяемых критериев должна составлять 100 (сто) процентов (баллов);
- б) обязательно применение не менее двух критериев оценки, одним из которых является «цена договора», значимостью не менее:
 - при наличии двух критериев (в том числе цена) - 70 (семьдесят) процентов (баллов);
 - при наличии трех и более критериев – 50 (пятьдесят) процентов (баллов);

В составе каждого критерия допускается применение подкритериев, раскрывающих содержание основного критерия.

13.19.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется с использованием рейтингового метода, учитывая следующее:

- а) присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений;
- б) первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее – худшему;
- в) максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых заявок на участие в конкурсе (лоте);
- г) в случае равенства показателей по критерию, заявкам на участие в конкурсе (лоте) присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается;
- д) итоговое рейтинговое значение участника конкурса рассчитывается после суммирования рейтинговых мест, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по формуле определенной документацией запроса предложений.

13.19.6. На основании результатов оценки и сопоставления предложений, каждому предложению относительно других по мере увеличения

итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается предложению, набравшему по результатам оценки максимальное итоговое рейтинговое значение. Такое предложение считается содержащим лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем признается претендент, который предложил лучшие условия исполнения договора и предложению которого присвоен первый номер.

13.19.7. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие предложения получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается предложению, которое поступило ранее других, содержащих такие условия.

14. По настоящему Положению закупка товаров (работ, услуг) с использованием процедуры запроса котировок проводится, когда для закупаемой номенклатуры есть сложившийся рынок поставщиков, исполнителей, подрядчиков.

14.1. Запрос котировок применяется, при закупке товаров (работ, услуг) с начальной максимальной ценой от 250 001 рублей. Единственным оценочным критерием выступает цена, предложенная в ходе проведения запроса котировок.

14.2. Процедура закупки способом запроса котировок не ограничивает предмет закупки.

14.3. Извещение о проведении запроса котировок размещается Организацией на сайте www.informseti.ru не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок.

14.4. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок на сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

14.5. Извещение должно содержать, в том числе, следующие сведения:

14.5.1. способ закупки (запрос котировок);

14.5.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организации;

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

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

14.5.5. сведения о начальной цене договора (цене лота);

14.5.6. срок, место порядок предоставления документации о запросе котировок;

14.5.7. место и дата рассмотрения заявок претендентов и подведения итогов запроса котировок;

14.5.8. срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

Если документация по запросу котировок не составляется в виде отдельного документа, к извещению о проведении запроса котировок прикладываются проект договора, техническое задание, форма котировочной заявки, иные формы и документы по усмотрению Организации.

14.6. Документация по запросу котировок размещается Организацией на сайте www.informseti.ru одновременно с извещением и должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

Документация по запросу котировок может не составляться в виде отдельного документа, если все нижеперечисленные сведения указаны в извещении или приложены к нему.

14.7. Документация по запросу котировок может содержать следующие

сведения:

- 14.7.1. установленные Организацией требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Организации;
- 14.7.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки;
- 14.7.3. требования к описанию поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом заказа, их количественных и качественных характеристик;
- 14.7.4. требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара.
- 14.7.5. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 14.7.6. сведения о начальной цене договора;
- 14.7.7. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 14.7.8. порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 14.7.9. сведения о возможности Организации изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;
- 14.7.10. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи котировочных заявок;
- 14.7.11. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 14.7.12. порядок оценки и сопоставления заявок;
- 14.7.13. размер обеспечения на участие в запросе котировок, срок и порядок внесения денежных средств, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;
- 14.7.14. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;
- 14.7.15. иные сведения по усмотрению Организации.

14.8. Организация обеспечивает размещение документации по запросу котировок на сайте www.informseti.ru одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок. Документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

Сайт www.informseti.ru является единственным официальным источником информации о ходе и результатах запроса котировок. Участники самостоятельно должны отслеживать размещенные на таком сайте разъяснения и изменения документации по запросу котировок, информацию о принятых в ходе запроса котировок решениях.

14.9. Каждый претендент вправе направить на бумажном носителе, либо в форме электронного документа по адресам, указанным в документации по запросу котировок, запрос о разъяснении положений документации.

14.10. Разъяснения положений документации направляются в письменной

форме или в форме электронного документа по адресу, указанному в запросе, в течение одного рабочего дня с момента получения запроса, и размещаются на сайте не позднее чем в течение одного рабочего дня со дня предоставления указанных разъяснений. Запросы о разъяснении положений документации о запросе котировок, поступившие позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока приема котировочных заявок, указанного в документации о запросе котировок, не рассматриваются.

14.11. Организация по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в извещение о запросе котировок, документацию о запросе котировок не позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока подачи заявок.

14.12. Изменения, вносимые в извещение о запросе котировок, документацию о запросе котировок размещаются на сайте www.informseti.ru в течение одного дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, но не позднее чем за один рабочий день до окончания срока подачи заявок, таким образом, чтобы Претенденты на участие в запросе котировок могли подать предложения с учетом внесенных изменений. При этом общий срок подачи заявок не изменяется.

14.13. Организация не несет ответственности в случае, если претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию о закупке, размещенными на сайте.

14.14. Организация вправе отказаться от проведения запроса котировок на любой стадии его проведения до момента заключения договора. Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается Организацией в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого запроса котировок.

14.15. В случае, если установлено требование о предоставлении обеспечения на участие в закупке, Организация возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки.

14.16. Подача котировочных заявок:

14.16.1. претендент вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается;

14.16.2. котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок;

14.16.3. заявка подается на бумажном носителе либо в форме электронного документа по адресам, указанным в документации, с указанием темы запроса котировок;

14.16.4. заявка должна быть подписана претендентом или лицом, уполномоченным претендентом, и скреплена печатью претендента (для юридических лиц);

14.16.5. каждая заявка, поступившая в установленный срок, регистрируется в Реестре регистрации заявок в порядке поступления (при необходимости, с приложением бумажной копии электронного входящего письма);

14.16.6. котировочные заявки, поданные с превышением установленных пределов по цене или после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не принимаются и не рассматриваются;

14.16.7. претендент вправе отозвать свою заявку до момента рассмотрения котировочных заявок, направив Организации уведомление об отзыве заявки. В случае если было установлено требование обеспечения на участие в запросе котировок, Организация обязана вернуть внесенные в качестве обеспечения денежные средства указанному претенденту в течение десяти рабочих дней со дня

поступления Организации уведомления об отзыве заявки.

14.17. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, по решению Заместителя генерального директора Организации, Организацией заключается договор с таким участником. Заместитель генерального директора Организации вправе продлить срок подачи котировочных заявок не более чем на 3 рабочих дня, если подана только одна котировочная заявка. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на сайте www.informseti.ru.

14.18. В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы дополнительные котировочные заявки, Организацией заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку.

14.19. В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Организация вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов с использованием конкурентной процедуры мониторинга цен или повторно разместить процедуру закупки.

14.20. Рассмотрение котировочных заявок:

14.20.1. Заместитель генерального директора Организации в течение не более чем десяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки;

14.20.2. при необходимости привлекаются специалисты Организации, которые рассматривает заявки на соответствие требованиям, указанным в техническом задании; по результатам рассмотрения заявок оформляется протокол;

14.20.3. Заместитель генерального директора Организации не рассматривает котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении (документации) о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

14.20.4. победителем в проведении запроса котировок признается претендент, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении (документации) о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг;

14.20.5. при предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

14.20.6. в случае отклонения всех котировочных заявок Организация вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов с использованием процедуры мониторинга цен, либо осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок, при этом Организация вправе изменить условия исполнения договора.

14.20.7. результаты рассмотрения котировочных заявок отражаются в протоколе, который подписывается Заместителем генерального директора Организации;

14.20.8. протокол размещается Организацией на официальном сайте www.informseti.ru не позднее, чем через три дня со дня подписания

такого протокола;

14.20.9. претендентам, подавшим заявки, уведомления о принятых решениях не направляются.

14.21. С победителем в проведении запроса котировок заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

В случае если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Организация вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок.

15. По настоящему Положению Закупка товаров (работ, услуг) на основе мониторинга цен проводится в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 500 000 рублей.

15.1. Определение стоимости закупки и поставщика (подрядчика, исполнителя), производится на основании актуальной информации о цене товара (работы, услуги), сложившейся на товарных рынках.

15.2. Процедура закупки способом мониторинга цен не ограничивает предмет закупки.

15.3. Ограничения по закупке способом мониторинга цен может быть снято по решению Генерального директора, если процедура мониторинга цен осуществляется вследствие не состоявшегося запроса котировок (когда не было подано ни одной заявки или все поданные заявки признаны не соответствующими требованиям документации).

15.4. Мониторинг цен может осуществляться следующими способами:

15.4.1. конъюнктурный анализ – основывается на информации, полученной из открытых источников (интернет магазины, прайс-листы, средства массовой информации и т.д.), а также по запросам, направленным по факсу, электронной почте потенциальным контрагентам;

15.4.2. анализ цен на товары (работы, услуги), которые получены по результатам размещенных заказов на официальных торговых площадках.

15.4.3. применение единых справочников для расчета цен (составления сметных расчетов).

15.5. Инициатор закупки (Заместитель генерального директора Организации), в целях определения наиболее выгодной цены, анализирует не менее трех ценовых предложений. Результаты проведенного мониторинга цен сводятся в отдельную таблицу.

15.6. Решение о заключение договора по результатам мониторинга цен, принимается Генеральным директором Организации. Инициатор закупки должен обосновать данный способ закупки.

При этом договор заключается с участником мониторинга, предлагающем наименьшую стоимость товаров (работ, услуг) при условии соответствия остальным требованиям закупки.

15.7. Проведение мониторинга цен не накладывает обязательств по заключению договора.

16. По настоящему Положению закупка товаров (работ, услуг) у единственного источника может осуществляться в следующих случаях по особому решению Генерального директора:

16.1. Предмет закупки имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика или какой-либо конкретный поставщик обладает исключительными правами в отношении предмета закупки и не существует никакой разумной альтернативы или замены и по этой причине использование какого-либо другого

способа закупок не представляется возможным.

16.2. Когда необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность и взаимосвязь с первоначальной закупкой с точки зрения удовлетворения потребностей Организации и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками не превышает 30 (тридцати) процентов первоначального объема (в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям) с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым.

16.3. В случаях необходимости увеличения более чем на 30 (тридцать) процентов от стоимости всех предусмотренных договором товаров, работ, услуг потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор.

16.4. Продление срока действия договора заключенного ранее по фиксированным ценам за единицу продукции, услуги, работы.

16.5. Продукция относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий.

16.6. Возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

16.7. Заключение гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей), в том числе нотариусами, адвокатами.

16.8. Осуществляется расходование денежных средств, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания).

16.9. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств, гостиничное обслуживание, наем жилого помещения.

16.10. Возникла потребность в получении банковских гарантий.

16.11. Возникла потребность заключения договора с кредитной организацией (Банком) направленная на целевое и экономически эффективное расходование денежных средств и реализацию мер, направленных на сокращение издержек Предприятия.

16.12. Организация является исполнителем по заключенному договору, для исполнения которого необходимо осуществить закупку продукции.

16.13. Осуществляются обязательные платежи, установленные законом (налоги, сборы, пошлины), штрафы, пени, неустойки по заключенным договорам, а также выплачиваемые в соответствии с решениями уполномоченных государственных органов.

16.14. Оказание услуг мобильной и оптоволоконной связи.

16.15. Возникла потребность в направлении работников Организации на курсы по повышению квалификации.

16.16. Конкурентная закупочная процедура признана несостоявшейся.

16.17. При проведении работ (оказании услуг) по послегарантийному обслуживанию уникального оборудования, сопровождению (развитию) программного обеспечения организациями-изготовителями (организациями-разработчиками).

17. По настоящему Положению, в целях совершения нескольких закупок, объединенных каким-либо однозначным классифицирующим признаком, Организация вправе провести предварительный отбор участников размещения заказа, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее также - предварительный отбор, квалификационный отбор).

17.1. По результатам предварительного отбора составляется перечень поставщиков, включающий в себя участников размещения заказа, прошедших предварительный отбор, в целях размещения у них заказа на поставку указанных товаров, выполнение работ либо оказание услуг для нужд Организации путем проведения конкурентных процедур.

17.2. Срок действия результатов такого предварительного отбора может быть не более 12 (двенадцати) месяцев, а в особых случаях по решению Генерального директора не более 2 (двух) лет со дня подведения его итогов, при этом конкретный срок действительности его результатов указывается в извещении и документации по предварительному отбору. Перечень поставщиков, как правило, подлежит ежегодному обновлению путем проведения предварительного квалификационного отбора. В случае, если до дня проведения предварительного отбора в перечне поставщиков остался один участник размещения заказа, перечень поставщиков подлежит обновлению не позднее чем через сорок пять дней со дня исключения предпоследнего участника размещения заказа из такого перечня.

17.3. Перечень товаров, работ, услуг, для которых проводится предварительный отбор участников, устанавливается приказом Генерального директора. При этом, если вследствие непреодолимой силы возникла потребность в товарах, работах, услугах, не предусмотренных таким перечнем, и применение иных способов размещения заказа нецелесообразно в связи с затратой времени, размещение заказа осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

17.4. Предварительный квалификационный отбор не является закупкой и не накладывает обязательств по заключению договора.

17.5. Предварительный квалификационный отбор является дополнительным элементом и представляет собой предварительный отбор потенциальных квалифицированных участников, с участием которых в дальнейшем будет произведена процедура закупки в соответствии с требованиями и критериями, установленными Организацией.

17.6. Предварительный квалификационный отбор проводится в открытой форме. Дальнейшее участие в конкурентной процедуре закупки, могут принимать только участники, отобранные по результатам предварительного квалификационного отбора. Обеспечение заявки на участие в предварительном квалификационном отборе не предусматривается.

17.7. При проведении предварительного квалификационного отбора в извещении должно содержаться:

17.7.1. указание на процедуру - квалификационный отбор, а также способ и форму последующей закупочной процедуры или ряда процедур;

17.7.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организации;

17.7.3. известные на момент объявления квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции, предмете договора, предполагаемой цене договора (если определена) и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;

17.7.4. дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе, месте и порядке их подачи участниками;

- 17.7.5. сведения о сроках подведения итогов отбора;
 - 17.7.6. указание на право Организации отказаться от проведения последующей стадии закупки;
 - 17.7.7. предупреждение, что в рамках последующей стадии закупки будут рассмотрены заявки только тех участников, которые успешно прошли квалификационный отбор;
 - 17.7.8. иные сведения по усмотрению Организации.
- 17.8. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора размещается в том же порядке, что и извещение о проведении предполагаемой по итогам предварительного квалификационного отбора закупочной процедуры с учетом следующих особенностей:
- 17.8.1. извещение о проведении предварительного квалификационного отбора размещается на официальном сайте не менее чем за 10 рабочих дней.
- 17.9. Документация размещается на сайте www.informseti.ru одновременно с извещением о проведении предварительного отбора отбором
- 17.10. Квалификационная документация должна содержать:
 - 17.10.1. сведения о правах, которые получают участники, прошедшие квалификационный отбор;
 - 17.10.2. способ и форму последующей закупочной процедуры, общие условия, точные или примерные сроки и порядок проведения последующей процедуры закупки, порядок приглашения к участию в ней;
 - 17.10.3. известные на момент объявления квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;
 - 17.10.4. требования к содержанию, форме, оформлению и составу квалификационной заявки;
 - 17.10.5. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 17.10.6. порядок представления квалификационных заявок, срок и место их представления;
 - 17.10.7. порядок проведения квалификационного отбора;
 - 17.10.8. сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им квалификационного отбора;
 - 17.10.9. порядок получения документации о закупке участниками, успешно прошедшими квалификационный отбор;
 - 17.10.10. иную информацию по усмотрению Организации.
 - 17.11. Документация о проведении предварительного отбора может предусматривать фиксацию единичных цен (расценок) на продукцию, которые являются максимальными в случае последующих закупок у таких поставщиков, а также срок действия таких цен (расценок) и механизм их изменения в будущем. В этом случае в документации фиксируются начальные (максимальные) единичные цены (расценки), а участники в своих заявках предоставляют свои предложения по таким единичным ценам (расценкам), которые должны быть не выше установленных начальных (максимальных).
 - 17.12. Разъяснение условий квалификационной документации, изменение условий квалификационного отбора, продление срока проведения квалификационного отбора осуществляется в соответствии с порядком предусмотренным документацией о проведении предварительного квалификационного отбора.

17.13. Решение об отказе от проведения квалификационного отбора может быть принято Организацией не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты окончания подачи заявок. Информация об отказе должна быть размещена организатором квалификационного отбора на официальном сайте не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе.

17.14. Рассмотрение и оценка заявок на участие в предварительном квалификационном отборе:

17.14.1. Заместитель генерального директора Организации в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения срока представления заявок на участие в предварительном отборе рассматривает представленные заявки.

17.14.2. результаты рассмотрения заявок отражаются в протоколе подведения итогов предварительного отбора, который составляется в день рассмотрения заявок и подписывается Заместителем генерального директора Организации;

17.14.3. протокол должен содержать сведения о наименовании предварительного отбора, перечне претендентов, подавших заявки, о принятом в отношении указанных лиц решении;

17.14.4. протокол подведения итогов квалификационного отбора размещается Организацией на сайте www.informseti.ru не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

17.15. По результатам квалификационного отбора составляется перечень поставщиков, в который включаются участники размещения заказа, в отношении которых принято решение о включении их в перечень поставщиков. Перечни поставщиков составляются в соответствии с видами товаров, работ, услуг, соответственно поставку, выполнение, оказание которых могут осуществить такие участники.

17.16. Организация вправе исключить из перечня поставщиков участника в случае:

17.16.1. установления недостоверности сведений, содержащихся в его заявке;

17.16.2. если участник на момент размещения процедуры закупки престал соответствовать требованиям проведенного предварительного квалификационного отбора;

17.16.3. если участник два и более раза за срок действия итогов предварительного квалификационного отбора отказался от участия в процедуре закупки проводимой по его результатам.

17.17. При проведении конкурентной закупки по итогам предварительного квалификационного отбора, Организация обязана пригласить всех участников, включенных в перечень квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), путем направления им одинакового письма-приглашения с приложением копии извещения. В извещении, размещаемом на сайте www.informseti.ru указывается, что к участию в процедуре закупки приглашаются участники, отобранные по результатам предварительного квалификационного отбора. Заявки от Претендентов, не прошедших или не проходивших установленный квалификационный отбор, не принимаются.

18. По настоящему Положению к заключительным операциям по закупкам товаров относятся:

18.1. Заключение договоров и на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

18.2. Уточнение развернутого ассортимента поставляемых товаров.

18.3. Приемка товаров, осуществление их оплаты контрагентам.

18.4. Оперативный учет выполнения договоров.

18.5. Оформление и предъявление штрафных санкций за нарушение условий

договоров.

18.6. По результатам проведенных закупочных процедур Заместитель генерального директора Организации обеспечивает заключение договоров с поставщиками на условиях, содержащихся в проекте договора, и принятого предложения поставщика, осуществляет подписание, исполнение и контроль договоров.

18.7. На Заместителя генерального директора Организации возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, связанных с процедурами закупки для нужд Организации, возложенных на него в соответствии с настоящим Положением.

18.8. Заместитель генерального директора Организации вправе вносить предложения по совершенствованию деятельности, связанной с процедурами закупки для нужд Организации.

18.9. Заместитель генерального директора формирует реестр договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением, содержащий следующую информацию:

- 18.9.1. номер извещения о закупке;
- 18.9.2. способ закупки;
- 18.9.3. номер и дата заключения договора;
- 18.9.4. предмет договора;
- 18.9.5. цена договора;
- 18.9.6. наименование поставщика;
- 18.9.7. сведения о сроках (изменениях) исполнения договора.

18.10. Договор поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Организации (далее по тексту - Договор) заключается в порядке, предусмотренном ГК РФ и иными нормативными актами с учетом требований настоящего Положения.

18.11. Договор, право на заключение которого являлось предметом закупочной процедуры, подписывается Генеральным директором Организации и участником, чье предложение было признано лучшим.

18.12. При заключении и исполнении Договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанным в протоколе, составленном по результатам закупки, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

18.13. При заключении Договора между Организацией и поставщиком могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение несущественных деталей Договора.

18.14. По настоящему Положению Договор заключается путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в закупочной документации, и лучшего предложения участника запроса котировок цен с учетом преддоговорных переговоров.

18.15. Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке, договора поручительства или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

18.16. Размер требуемого обеспечения не должен превышать 10 % от начальной максимальной суммы Договора и указан в закупочной документации.

18.17. Расторжение Договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренным гражданским законодательством и локальными актами Организации.

19. Настоящее Положение разработано на основе ГК РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

20. Настоящее Положение согласовывается с Советом директоров Организации и утверждается генеральным директором Организации.