

«Утверждено»
Генеральный директор
ООО «Камабумпром. Очистка»
Е.А. Косова
«30» декабря 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг
ООО «Камабумпром. Очистка»

Термины и определения

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

Заказчик – Общество с ограниченной ответственностью «Камабумпром. Очистка» (ООО «Камабумпром. Очистка»), являющийся организатором закупки товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации за счет собственных средств на условиях и в порядке, определенном настоящим Положением.

Единая информационная система в сфере закупок – официальный сайт, расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (адрес www.zakupki.gov.ru), на котором размещается информация о закупках Заказчика, предусмотренный законодательством Российской Федерации (далее по тексту – единая информационная система).

Товары – предметы любого вида и описания, в том числе сырье, изделия, оборудование и вещи в твердом, жидком или газообразном состоянии, электрическая и иные виды энергии, а также услуги, сопутствующие поставкам, если стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Работы – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования.

Закупки – способы определения поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.

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

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

Претендент – 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, письменно выразившие заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснений по документации.

Участник процедуры закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, подавшие заявки на участие в процедуре закупки.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

Комиссия по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Общества - постоянно действующий коллегиальный орган, осуществляющий полномочия по проведению процедур закупки товаров, работ, услуг (далее – Закупочная комиссия).

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

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие 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 запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением.

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только участники, персонально приглашенные Заказчиком.

Торги - способ размещения заказа в форме конкурса (открытого, закрытого, с предварительным квалификационным отбором) и аукциона (открытого, закрытого), а также открытого аукциона в электронной форме.

Конкурс – способ проведения закупки в форме торгов, при котором конкурсная комиссия Общества на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора. Конкурс может быть открытым или закрытым, а также с проведением квалификационного отбора.

Аукцион – способ проведения закупки в форме торгов, при котором закупочная комиссия Общества определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, либо, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора. Аукцион может быть открытым и закрытым.

Открытый аукцион в электронной форме – способ проведения закупки в форме торгов, при котором закупочная комиссия Общества определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети «Интернет».

Запрос предложений – способ закупки, при котором информация о потребностях в товаре для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, а Победителем признается Участник, предложивший в совокупности лучшие условия исполнения договора.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ размещения заказа, при котором заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику. Применяется в случаях заключения договоров с субъектами естественных монополий или производителями уникальных товаров, работ, услуг, в случаях мелких закупок (до 100 000 рублей), в случаях срочной необходимости закупаемых товаров, работ, услуг. Поставщиком в данном случае является организация, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, поставляющее товары, работы, услуги, права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Заявка на участие в процедуре закупки – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки.

Конкурентные способы закупки – процедуры, в ходе которых выбор победителя осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Начальная (максимальная) цена договора (лота)– предельно допустимая цена договора (лота), определяемая заказчиком в документации процедуры закупки.

Обеспечение заявки - способ обеспечения обязательств по заключению договора по результатам торгов путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика.

Опыт оказания аналогичных услуг (выполнения работ, поставки товаров)- опыт оказания услуг (выполнения работ, поставки товаров) с аналогичным предметом договора, количеством, объемами или сроками оказания услуг (выполнения работ, поставки товаров). Указанные критерии устанавливаются документацией о закупке в зависимости от условий каждой проводимой процедуры закупок.

Уполномоченное лицо участника - руководитель юридического лица участника либо физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель участник, а также лицо, действующее от имени участника на основании доверенности.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок проведения закупок Обществом с ограниченной ответственностью «Камабумпром. Очистка», сокращенное наименование – ООО «Камабумпром. Очистка» (далее - Общество, Заказчик, предприятие) за счет собственных средств предприятия и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупок (включая способы закупок) и условия их применения, информационное обеспечение закупки, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупок положения.

1.2. При закупке товаров, работ, услуг Организатор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее Закон), Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", другими применимыми федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупках.

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с закупкой товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

1.4. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

б) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

1.5. Целями регулирования настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей ООО «Камабумпром. Очистка» в товарах, работах, услугах, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в закупках, осуществляемых для нужд Общества, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.6. При проведении закупок ООО «Камабумпром. Очистка» руководствуются следующими принципами:

1.6.1 Информационная открытость закупки;

1.6.2. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

1.6.3. Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемого товара) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

1.6.4. Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

1.7. Настоящее Положение предусматривает следующие конкурентные способы закупки: торги и запросы предложений, а также неконкурентный способ закупки - у единственного поставщика.

1.7.1. Торги проводятся в форме открытых (закрытых) конкурсов, открытых (закрытых) аукционов, а также открытых аукционов в электронной форме.

Открытые (закрытые) конкурсы, открытые (закрытые) аукционы, открытые аукционы в электронной форме проводятся при закупках на сумму свыше 10 000 000 рублей. Порядок их проведения регулируется настоящим Положением.

1.7.2. Иные формы закупок применяются при закупках на сумму менее 10 000 000 рублей. При этом при закупках на сумму менее 100 000 рублей информация не подлежит размещению в единой информационной системе и на сайте Общества.

1.8. Настоящее Положение предусматривает неконкурентный способ закупки – закупка у единственного поставщика.

1.9. Для осуществления процедур закупок приказом руководителя назначается закупочная комиссия, рассматривающая вопросы, связанные с проведением открытых (закрытых) конкурсов,

открытых (закрытых) аукционов, открытых аукционов в электронной форме, запросов предложений, а также вопросы, связанные с закупкой у единственного поставщика, в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

1.10. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в Положение, размещаются в единой информационной системе и на официальном сайте Общества в течение пятнадцати дней со дня утверждения Единоличного исполнительного органа Общества.

1.11. План закупки товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации (далее - план проведения закупок) на срок не менее чем один год размещается в единой информационной системе. Порядок формирования плана проведения закупок, порядок и сроки его размещения в единой информационной системе, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

1.12. ООО «Камабумпром. Очистка» дополнительно вправе разместить Положение о закупках, планы проведения закупок, извещение и документацию о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки и иную предусмотренную Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ информацию, на официальном сайте Общества www.cbk-kama.ru в разделе «Тендеры» (далее - официальный сайт Общества). При этом в случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе при необходимости размещения информации в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011 года "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и настоящего Положения в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе размещается заказчиком на официальном сайте Общества с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

1.13. Размещенные в единой информационной системе и на официальном сайте Общества информация о закупке, положение о закупке, планы проведения закупок доступны для ознакомления без взимания платы.

1.14. Не подлежат размещению в единой информационной системе и на официальном сайте Общества сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ, а также не подлежат размещению в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, стоимость которых не превышает 100 000 рублей.

1.15. ООО «Камабумпром. Очистка» не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает в единой информационной системе следующую информацию:

1.15.1. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупок;

1.15.2. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки у единственного поставщика;

1.15.3. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

1.16. Ответственным подразделением за подготовку сведений, указанных в п. 1.15 настоящего Положения является Отдел материально-технического снабжения ООО

«Камабумпром. Очистка» (далее – ОМТС). Отчеты размещаются в единой информационной системе в электронном виде. Отчеты на бумажном носителе хранятся в ОМТС в течение трех лет с момента их составления.

1.17. Документы, связанные с проведением торгов (конкурсная (аукционная) документация, конкурсные (аукционные) заявки и протоколы заседаний конкурсной (аукционной) комиссии) подлежат обязательному хранению в архиве ОМТС в течение 5 (пяти) полных календарных лет с даты принятия решения соответствующей комиссией и при этом не менее срока действия договоров, заключенных по результатам торгов.

1.18. Документы, связанные с проведением запросов предложений (документация о запросе предложений, заявки участников и протоколы заседаний закупочной комиссии) подлежат обязательному хранению в течение 5 (пяти) полных календарных лет с даты принятия решения соответствующей комиссией, и при этом не менее срока действия договоров, заключенных по результатам запросов предложений.

1.19. Решение о выборе формы торгов (открытый, закрытый конкурс или открытый, закрытый, электронный аукцион, открытый конкурс с предквалификационным отбором) принимает единоличный исполнительный орган Общества.

1.20. Настоящее Положение утверждается единоличным исполнительным органом Общества и вступает в силу с момента его утверждения.

1.21. В настоящем Положении стоимость товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации указана с НДС, включая все иные сопутствующие расходы.

В типовой документации о закупке (приложения к настоящему Положению) стоимость товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации указана с НДС, включая все иные сопутствующие расходы, в том числе: транспортные расходы; расходы на страхование; расходы на получении лицензий, сертификатов; расходы по маркировке, упаковке товара; погрузке и выгрузке и прочие сопутствующие расходы, в случае если сопутствующие расходы установлены документацией о закупке.

1.22. В случае исчисления сроков в календарных днях необходимо учитывать, что если последний день исчисления срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

1.23. Заявки на участие в процедуре закупки подаются участниками процедуры закупки в форме электронных документов, либо на бумажном носителе направляются в адрес Заказчика.

2. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

2.1. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

2.1.1. ПОНЯТИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

2.1.1.1. Запрос предложений не является торгами и не регулируется ст. ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств. Заказчик не обязан каким-либо образом представлять обоснование или мотивировать свои действия (бездействие). Заказчик не обязан заключать договор по результатам настоящей процедуры закупки.

2.1.1.2. Запрос предложений проводится при необходимости приобретения товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации на сумму менее 10 000 000 рублей.

2.1.1.3. Запрос предложений предусматривает возможность одностороннего отказа Общества от проведения запроса предложений на любой стадии его проведения до момента заключения договора. Направление заказчиком запроса предложений и представление участником заявки не накладывает на стороны никаких обязательств до момента заключения договора.

2.1.1.4. Ответственность за предоставленные данные несет участник. Заказчик вправе, но не обязан осуществлять проверку указанных в заявке данных.

2.1.2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

2.1.2.1. При стоимости товаров на сумму от 100 000 рублей до 10 000 000 рублей запросы предложений публикуются в единой информационной системе. Срок подачи заявок устанавливается от пяти до двадцати дней до даты окончания подачи заявок. Извещение о проведении запроса предложений, документацию, предусмотренную данной процедурой, и проект договора готовит лицо, ответственное за размещение информации.

Проект договора может быть трех типов:

- 1) участник обязан принять все условия договора,
- 2) участник вправе выставить протокол разногласий, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации,
- 3) участник вправе предложить встречный проект договора, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации.

В документации о запросе предложений в обязательном порядке указывается тип договора. Решение о выборе типа договора принимает единоличный исполнительный орган.

2.1.2.2. Проект извещения, документацию, предусмотренную запросом предложений, указанную в п. 2.1.2.8. настоящего Положения, перечень потенциальных участников, соответствующих требованиям, установленным п. 2.1.2.16.2. настоящего Положения, а также расчет начальной максимальной цены договора и разбивки на лоты (в случае наличия нескольких лотов) готовит Коммерческий отдел ООО «Камабумпром. Очистка» в сроки, предусмотренные планами проведения закупок, утверждаемыми единоличным органом Общества.

Техническое задание, задание на проектирование или технические требования должны быть оформлены в соответствии с настоящим Положением, подписаны специалистом ответственным за их составление, при необходимости согласованы причастными (профильными) подразделениями и утверждены руководителем подразделения.

Подразделение, разработавшее техническое задание, задание на проектирование или технические требования несет ответственность за их содержание. ОМТС осуществляет проверку технического задания, технических требований, заданий на проектирование исключительно в части его оформления и требований к участникам запроса предложений.

В случае необходимости внесения изменений в документацию о запросе предложений, подразделение, ответственное за заключение договора, обязано предоставить в ОМТС письменное обоснование необходимости внесения изменений и соответствующую документацию в срок не позднее, чем за три рабочих дня до окончания срока подачи заявок.

2.1.2.3. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о запросе предложений.

2.1.2.4. В извещении о проведении запроса предложений указываются следующие сведения:

2.1.2.4.1. Способ закупки (запрос предложений);

2.1.2.4.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

2.1.2.4.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

2.1.2.4.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

2.1.2.4.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

2.1.2.4.6. Срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

2.1.2.4.7. Место и дата рассмотрения предложений участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений.

2.1.2.5. В документации о закупке указываются следующие сведения:

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

2.1.2.5.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;

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

2.1.2.5.4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

2.1.2.5.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

2.1.2.5.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

2.1.2.5.8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

2.1.2.5.9. Требования к участникам запроса предложений и перечень документов, представляемых участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

2.1.2.5.10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о запросе предложений;

2.1.2.5.11. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

2.1.2.5.12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

2.1.2.5.13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

2.1.2.6. Изменения, вносимые в извещение о запросе предложений, документацию о запросе предложений размещаются в единой информационной системе и официальном сайте Общества не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Решение о внесении изменений может быть принято не позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока подачи заявок. При этом вносимые изменения должны быть размещены в единой информационной системе и официальном сайте Общества не позднее чем за один рабочий день до окончания срока подачи заявок, таким образом, чтобы претенденты на участие в запросе предложений могли подать заявки с учетом внесенных изменений. При этом общий срок подачи заявок не изменяется.

В случае внесения изменений, касающихся исключительно изменения окончания срока подачи заявок в сторону увеличения такого срока, такие изменения могут быть внесены в любое время до окончания первоначально установленного срока подачи заявок не позднее чем за один рабочий день до окончания срока подачи заявок.

2.1.2.7. Протоколы закупочной комиссии, составляемые в ходе запроса предложений, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

2.1.2.8. Кроме размещения информации о проведении запроса предложений в единой информационной системе и официальном сайте Общества, приглашения об участии в запросе предложений с указанием места опубликования соответствующего запроса предложений, направляются по факсу или по адресу электронной почты: не менее 5-и запросов потенциальным участникам, продолжительность деятельности которых с момента регистрации составляет не менее 1 года;

Запросы предложений, направляемые потенциальным участникам, регистрируются в журнале исходящих-входящих документов запроса предложений.

В случае наличия меньшего количества потенциальных участников запроса предложений, ОМТС составляет справку - обоснование ограниченного круга поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

2.1.2.9. Каждый участник вправе представить только одну заявку по проводимой процедуре запроса предложений (лоту), которое не может быть впоследствии изменено в сроки проводимой процедуры выбора победителя запроса предложений. Заявка оформляется в соответствии с требованиями документации запроса предложений и размещается на электронно-торговой площадке, а также направляется либо на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или электронной почты в адрес, указанный в документации запроса предложений. В случае направления по средствам факсимильной связи (электронной почты), заявка должна быть направлена таким образом, чтобы возможно было установить, каким участником она было направлена. Все поступившие заявки регистрируются в журнале исходящих-входящих документов запроса предложений с обязательной отметкой на них времени, даты получения и подписи ответственного лица, и оглашаются на заседании закупочной комиссии. Заявка считается поступившей в срок, в случае его поступления одним из вышеуказанных способов в установленный документацией о запросе предложений срок.

2.1.2.10. Право подписывать заявку имеет руководитель юридического лица, который вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с его учредительными документами без доверенности, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо представители юридических лиц, физических лиц (индивидуальных предпринимателей) на основании доверенности, подписанной руководителем юридического лица или нотариально заверенной (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей). Во втором случае в составе заявки, необходимо представить оригинал или нотариально заверенную копию данной доверенности.

2.1.2.11. К участию в процедуре запроса предложений допускаются участники, по всем критериям и требованиям соответствующие документации о запросе предложений. Заявки, не соответствующие указанным критериям и требованиям, отклоняются по основаниям, предусмотренным документацией о запросе предложений. При этом не допускается предъявлять к участникам запроса предложений, а также к покупаемым товарам, работам, услугам, правам на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, и к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о запросе предложений.

2.1.2.12. Каждый претендент вправе направить через ЭТП, а также на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или по электронной почте по адресу, указанному в документации запроса предложений запрос о разъяснении положений документации.

Разъяснения положений документации направляются на бумажном носителе заказным письмом с уведомлением о вручении, либо посредством факсимильной связи или электронной почты по адресу, указанному в запросе, в течение одного рабочего дня с момента получения запроса, и размещаются в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений.

2.1.2.13. Заявки, поступившие по окончании срока приема предложений, указанного в документации о запросе предложений, не рассматриваются. Запросы о разъяснении положений документации о запросе предложений, поступившие позднее, чем за три рабочих дня до окончания срока приема заявок, указанного в документации о запросе предложений, не рассматриваются.

2.1.2.14. В день рассмотрения заявок и подведения итогов процедуры запроса предложений, указанный в извещении о проведении запроса предложений, закупочная комиссия принимает решение о допуске или не допуске участника до дальнейшего участия в процедуре запроса предложений, заявки, соответствующие документации о запросе предложений, и допущенные закупочной комиссией до участия в процедуре запроса предложений, оцениваются закупочной комиссией. Участники запроса предложений на рассмотрение заявок не приглашаются. Аудио-, видеозапись не ведется.

2.1.2.15. К участию в процедуре запроса предложений допускаются участники, соответствующие требованиям, указанным в п. 2.1.2.16.2. настоящего Положения, заявки которых соответствуют требованиям, указанным в п. 2.1.2.16.1. настоящего Положения.

2.1.2.16.1. Требования к оформлению документации:

- оформление заявок в соответствии с требованиями запроса предложений, в том числе предоставление всех предусмотренных документацией о запросе предложений документов,

- соответствие заявок документации о запросе предложений (в том числе соответствие техническим и договорным требованиям),

- подтверждение полномочий должностных лиц, действующих от имени организации (индивидуального предпринимателя), или документов, удостоверяющих личность (для физического лица),

- наличие свидетельств о допуске к работам, выдаваемых саморегулируемыми организациями и лицензий, необходимых для выполнения работ (оказания услуг) по договору в соответствии с требованиями законодательства РФ и документации о запросе предложений.

2.1.2.16.2. Требования к юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю, физическому лицу):

- наличие государственной регистрации - для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

- отсутствие в составе исполнительных органов организации дисквалифицированных лиц (перечень организаций, в состав которых входят дисквалифицированные лица, указан на официальном сайте ФНС <http://www.nalog.ru/> раздел «проверь себя и контрагента») - для юридического лица,

- наличие в собственности или в аренде офисных помещений, производственных, складских помещений, основных фондов, оборудования, транспортных средств, необходимых для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями документации о запросе предложений - для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

- наличие собственного штата сотрудников (или договоров подряда с физическими лицами, договоров с субподрядными организациями, имеющими собственный штат), необходимое для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями документации о запросе предложений - для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами

юридических лиц» - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 года № 44-ФЗ- для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

- не нахождение в процессе ликвидации или в стадии проведения процедуры банкротства - для юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя,

- отсутствует административное наказание в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях- для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

- ведение деятельности с момента регистрации не менее 1 года - для юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- наличие опыта оказания аналогичных услуг (выполнения аналогичных работ, осуществления поставок аналогичного товара) не менее определенного числа лет - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, срок указывается в зависимости от предмета запроса предложений,

- дополнительные требования (указываются в случае необходимости в зависимости от предмета запроса предложений).

2.1.2.17. Основаниями отклонения заявок являются:

- несоответствие требованиям, указанным в п. 2.1.2.16; настоящего Положения,

2.1.2.18. ООО «Камабумпром. Очистка» вправе отказаться от заключения договора с участником запроса предложений в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных таким участником, установления факта проведения в отношении него ликвидации или принятия арбитражным судом решения о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления его деятельности, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на любом этапе проведения процедуры запроса предложений до момента заключения договора.

2.1.2.19. В случае если документацией о запросе предложений предусмотрено авансирование, аванс выплачивается юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям), соответствующим следующим критериям:

- удовлетворительная структура баланса (коэффициент критической ликвидности больше единицы).

2.1.2.20. Победителем процедуры запроса предложений признается допущенный до участия в процедуре запроса предложений участник, предложивший лучшие условия выполнения договора.

В случае равенства минимальных ценовых предложений двух и более участников запроса предложений оценка заявок осуществляется по критерию - отсутствие «отрицательного опыта» работы с Обществом («отрицательным опытом» является опыт работы с контрагентом в случае расторжения договора Обществом в одностороннем порядке или по решению суда с данным контрагентом в связи с неисполнением, ненадлежащим исполнением им обязательств по договору, в случае ведения претензионной работы по заключенным договорам, а также в случае уклонения от подписания договора по результатам процедур закупок, если расторжение договоров, предъявление претензий или уклонение от подписания договора имели место не позднее двух лет до проведения запроса предложений). В случае отсутствия «отрицательного опыта» работы с Обществом - по критерию «опыт поставки аналогичных товаров (выполнения аналогичных работ, оказания аналогичных услуг)». Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, имеющий наибольший опыт поставки аналогичных товаров (выполнения аналогичных работ, оказания аналогичных услуг).

2.1.2.21. Оценка заявок оформляется протоколом закупочной комиссии Общества.

2.1.2.22. Максимальный срок рассмотрения заявок составляет 20 дней с даты окончания принятия заявок, установленной в документации о запросе предложений.

2.1.2.23. В случае если поступила заявка только одного участника, или в случае, если все заявки отклонены кроме одного, запрос предложений признается несостоявшимся, закупочная комиссия принимает решение о заключении договора с единственным участником запроса предложений или о проведении повторных процедур закупок.

2.1.2.24. По результатам проведения запроса предложений закупочной комиссией (в том числе по каждому лоту) могут определяться победитель запроса предложений и участник запроса предложений, занявший второе место. С участником, занявшим второе место по решению закупочной комиссии может быть подписан протокол о намерениях. В случае если победитель запроса предложений отказался от подписания договора или договор с победителем расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору, закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, занявшим второе место.

2.1.2.25. Участник вправе обжаловать действия (бездействия Заказчика) в случаях и порядке, установленном действующим законодательством.

2.1.3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

2.1.3.1. Составленный заказчиком договор направляется победителю (единственному участнику, участнику, занявшему второе место в случаях, указанных в п.п. 2.1.2.24 настоящего Положения) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или с курьером в течение двадцати календарных дней с момента составления протокола закупочной комиссии. Договор должен быть подписан и направлен победителем (единственным участником, участником, занявшим второе место) в адрес Общества по почте или с курьером не позднее трех календарных дней со дня его получения адресатом.

2.1.3.2. В случае не направления победителем (единственным участником, участником, занявшим второе место) подписанного договора в установленный п. 2.1.3.1. настоящего Положения срок, победитель (единственный участник, участник, занявший второе место) считается уклонившимся от заключения договора.

2.1.3.3. Договор и приложения к нему должны быть подписаны победителем (единственным участником, участником, занявшим второе место) в соответствии с проектом договора, являющимся неотъемлемой частью документации о запросе предложений. Своим участием в процедуре запроса предложений участник подтверждает свое согласие с условиями запроса предложений. Изменение условий договора победителем (единственным участником, участником, занявшим второе место) в одностороннем порядке не допускается. Протоколы разногласий к договору, заключаемому по результатам процедуры запроса предложений, а также встречный проект договора, не рассматриваются, за исключением случаев, если возможность внесения изменений в проект договора предусматривается документацией о запросе предложений (в указанном случае протокол разногласий или встречный проект договора должен быть представлен в составе заявки). Победитель (единственный участник, участник, занявший второе место), направивший протокол разногласий к договору, или встречный проект договора, считается уклонившемся от заключения договора.

2.1.3.4. В случаях, указанных в п.п. 2.1.3.2; 2.1.3.3. заказчик составляет акт в двух экземплярах о признании победителя (единственного участника, участника, занявшего второе место) уклонившимся от заключения договора. Один экземпляр направляется в адрес победителя (единственного участника, участника, занявшего второе место) заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) или заявке.

2.1.3.5. В случае, указанном в п. 2.1.3.2. акт, утверждается только при обязательном наличии документов, подтверждающих направление заказчиком проекта договора и его получение адресатом (уведомление о вручении, иные документы);

2.1.3.6. В случае, указанном в п. 2.1.3.3. акт, утверждается только при обязательном наличии всех ниже перечисленных документов:

- документы, подтверждающие направление заказчиком проекта договора и его получение адресатом (уведомление о вручении, иные документы);

- один экземпляр составленного заказчиком проекта договора, переданного победителю запроса предложений (участнику, занявшему второе место);

- подписанный победителем запроса предложений (участником, занявшим второе место) договор, составленный не в соответствии с проектом договора и требованиями документации о запросе предложений.

2.1.3.7. Исполнение договора осуществляется на условиях, предусмотренных договором. Заказчик оставляет за собой право одностороннего отказа от исполнения договора, в случаях, предусмотренных договором.

2.1.3.8. При заключении и/или исполнении договора по соглашению сторон могут быть изменены условия договора, за исключением предмета договора, а также объемов и цены по договорам на передачу прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

2.1.3.9. Решение об изменении условий договора, заключенного по результатам процедуры запроса предложений, а также о расторжении договора принимается закупочной комиссией. При начальной максимальной цене договора от 100 001 рубля протокол закупочной комиссии об изменении условий договора размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

2.1.3.10. В случае, если при заключении и/или исполнении договора изменяются объем, цена предмета закупки или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе закупочной комиссии, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении условий договора с указанием измененных условий.

2.1.3.11. В случае необходимости вынесения вопроса о возможности заключения дополнительного соглашения на рассмотрение закупочной комиссии, в срок не менее чем за пять рабочих дней до внесения вопроса на рассмотрение ОМТС обязано представить письменное обоснование для заключения дополнительного соглашения с подробным описанием сути и содержания предлагаемых изменений, подтвержденное документально согласие контрагента на заключение данного дополнительного соглашения, проект дополнительного соглашения.

2.1.3.12. В случае заключения дополнительного соглашения об изменении объемов, цены или сроков в протоколе закупочной комиссии необходимо отражать причины, в связи с которыми возникла необходимость заключения дополнительного соглашения, либо указывать, что дополнительное соглашение заключается в связи с производственной или иной необходимостью с указанием причин такой необходимости.

2.2. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

2.2.1. ПОНЯТИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

2.2.1.1. Открытый конкурс является одной из форм торгов. Порядок проведения открытых конкурсов регулируется ст.ст.447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

2.2.1.2. Открытые конкурсы проводятся ООО «Камабумпром. Очистка» на право заключения договоров при совершении крупных сделок, то есть при закупках на сумму 10 000 000 рублей и более.

2.2.1.3. Ответственность за предоставленные данные несет участник. Заказчик вправе, но не обязан осуществлять проверку указанных в конкурсной заявке данных.

2.2.2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ КОНКУРСОВ. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТЫХ КОНКУРСОВ.

2.2.2.1. Порядок подготовки открытых конкурсов:

2.2.2.1.1. При стоимости закупки от 10 000 000 рублей открытые конкурсы организует и проводит ОМТС.

2.2.2.1.2. Извещение о проведении открытого конкурса, а также конкурсная документация, в том числе проект договора публикуются в единой информационной системе не менее чем за тридцать дней до даты вскрытия конвертов с заявками (даты окончания подачи заявок).

2.2.2.1.3. Для проведения открытого конкурса ОМТС формирует следующую документацию:

- на поставку товаров: обоснование расчетов начальной максимальной стоимости договора и, в случае наличия нескольких лотов, обоснование разбивки на лоты, порядок формирования ценового предложения, технические требования. Технические требования и проект договора должны быть согласованы Начальником отдела ОМТС. При этом ОМТС несет ответственность за содержание предоставленного проекта договора и технических требований, также вправе дополнительно запросить наличия у потенциальных участников опыта поставок аналогичного товара

- на выполнение работ, стоимость которых определяется расчетами и оказание услуг, а также приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации: обоснование расчетов начальной максимальной стоимости договора и, в случае наличия нескольких лотов, обоснование разбивки на лоты, порядок формирования ценового предложения, техническое задание,

- на выполнение работ, стоимость которых определяется сметной документацией: техническое задание, сметную документацию, в случае наличия нескольких лотов - обоснование разбивки на лоты, порядок формирования ценового предложения,

- на выполнение проектных работ: задание на проектирование, сметную документацию, порядок формирования ценового предложения.

2.2.2.1.4. Технические задания, задания на проектирование и технические требования должны быть оформлены в соответствии с настоящим Положением, подписаны ответственным за их составление специалистом подразделения, ответственного за заключение договора, при необходимости согласованы причастными (профильными) подразделениями и утверждены руководителем подразделения.

2.2.2.1.5. Подразделение, разработавшее техническое задание, задание на проектирование или технические требования несет ответственность за их содержание. ОМТС осуществляет проверку технического задания, технических требований, заданий на проектирование исключительно в части его оформления и требований к участникам открытого конкурса. При этом ОМТС вправе осуществить полную проверку технического задания, задания на проектирование, технических требований в случае необходимости по решению начальника ОМТС.

2.2.2.1.6. Срок предоставления в ОМТС документации, указанной в п. 2.2.2.1.3. настоящего Положения, определяется планами проведения процедур закупок, утверждаемыми единоличным исполнительным органом Общества. В случае проведения внеплановых конкурсных процедур указанная документация должна предоставляться в ОМТС не позднее, чем за сорок пять дней до предполагаемой даты опубликования извещения о проведении открытого конкурса.

2.2.2.1.7. Срок рассмотрения документации, указанной в п. 2.2.2.1.3. настоящего Положения, специалистами ОМТС составляет не более 5 рабочих дней с даты ее получения.

ОМТС несет ответственность за полноту выдачи всех замечаний при первом рассмотрении, за исключением новых замечаний, появившихся при исправлении предыдущих.

2.2.2.1.8. Срок повторного предоставления документации в ОМТС после исправления замечаний подразделениями составляет не более 5 рабочих дней с даты получения документации подразделением.

2.2.2.1.9. Срок разработки конкурсной документации ОМТС с учетом ее согласования – не более 5 рабочих дней после устранения подразделением всех замечаний.

2.2.2.1.10. Проект договора составляется ОМТС, согласовывается со службами ООО «Камабумпром.Очистка».

Проект договора может быть трех типов:

- 1) участник обязан принять все условия договора,
- 2) участник вправе выставить протокол разногласий, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации,
- 3) участник вправе предложить встречный проект договора, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации.

2.2.2.1.11 Изменения в конкурсную документацию могут быть внесены на основании обоснованных предложений подразделений Общества по разрешению председателя конкурсной комиссии. Также предложения по внесению изменений в конкурсную документацию может инициировать ОМТС. Предложения от подразделений об изменении конкурсной документации должны быть поданы в ОМТС не позднее чем, за 20 календарных дней до даты вскрытия конвертов. Продление срока подачи заявок осуществляется на основании разрешения председателя конкурсной комиссии

2.2.2.2. Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации.

2.2.2.3. В извещении о проведении открытого конкурса указываются следующие сведения:

2.2.2.3.1. Способ закупки (открытый конкурс);

2.2.2.3.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, с указанием контактного лица;

2.2.2.3.2. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

2.2.2.3.3. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

2.2.2.3.4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

2.2.2.3.5. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

2.2.2.3.6. Время, место и дата вскрытия конвертов с заявками.

2.2.2.3.7. Место и дата рассмотрения предложений участников и подведения итогов открытого конкурса.

2.2.2.3.8. Сведения об оформлении участия в открытом конкурсе.

2.2.2.3.9. Сведения об определении лица, выигравшего торги в форме открытого конкурса.

2.2.2.3.10. Срок для заключения договора по результатам открытого конкурса.

2.2.2.3.11. Сведения об обеспечении заявки.

2.2.2.3.12. Сведения об обеспечении исполнения договора.

2.2.2.4 В конкурсной документации должны содержаться следующие сведения:

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

2.2.2.4.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе;

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

2.2.2.4.4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

2.2.2.4.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

2.2.2.4.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

2.2.2.4.8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе;

2.2.2.4.9. Требования к участникам открытого конкурса и перечень документов, представляемых участниками открытого конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

2.2.2.4.10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам открытого конкурса разъяснений положений конкурсной документации;

2.2.2.4.11. Время, место и дата вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения предложений участников открытого конкурса и подведения итогов открытого конкурса;

2.2.2.4.12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;

2.2.2.4.13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

2.2.2.4.14. Порядок и сроки предоставления участником обеспечения заявки и возврата обеспечения заявки.

2.2.2.4.15. Порядок и сроки предоставления участником обеспечения договора и возврата обеспечения договора.

2.2.2.4.16. Иные сведения, в зависимости от предмета открытого конкурса.

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

2.2.2.6. Протоколы конкурсной комиссии, составляемые в ходе открытого конкурса, размещаются заказчиком в единой информационной системе в электронном виде не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

2.2.2.7. Каждый участник вправе представить только одну конкурсную заявку по открытому конкурсу (лоту). Конкурсные заявки нескольких юридических (физических) лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, рассматриваются как одна заявка. Оценке подлежат все юридические лица (физические лица, индивидуальные предприниматели), выступающие на стороне одного участника открытого конкурса.

2.2.2.8. Каждый претендент вправе направить на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или по электронной почте по адресу, указанному в извещении запрос о разъяснении положений документации. Разъяснения положений документации направляются на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или электронной почты в адрес, указанный в запросе, в течении трех рабочих дней с момента получения запроса, и размещаются в единой информационной системе и на официальном сайте Общества не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений. Днем поступления запроса о предоставлении разъяснений считается день поступления запроса по адресу (факсу), указанному в извещении.

2.2.2.9. Конкурсные заявки, поступившие по окончании срока приема заявок, указанного в конкурсной документации, не рассматриваются. Запросы о разъяснении положений документации, поступившие позднее, чем за десять дней до окончания срока приема заявок, указанного в конкурсной документации, не рассматриваются.

2.2.2.10. Заказчик, опубликовавший извещение о проведении открытого конкурса в единой информационной системе и официальном сайте Общества, вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее, чем за двадцать дней до проведения конкурса.

2.2.2.11. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса публикуется в единой информационной системе и официальном сайте Общества Заказчиком в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

2.2.2.12. В течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса заказчиком вскрываются конверты с заявками и направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки.

2.2.2.13. Право подписывать конкурсные заявки имеют руководители юридических лиц, которые вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо представители юридических лиц, физических лиц (индивидуальных предпринимателей) на основании доверенности, подписанной руководителем (для юридических лиц) или нотариально заверенной (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей). Во втором случае в составе заявки, необходимо представить оригинал или нотариально заверенную копию данной доверенности.

2.2.2.14. В случае установления конкурсной документацией (по конкурсу в целом или по отдельному лоту) обеспечения заявки, участник обязан внести обеспечение заявки в размере и в сроки, установленные конкурсной документацией, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика, указанный в конкурсной документации. Факт внесения участником обеспечения заявки должен подтверждаться платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения заявки, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению. Реквизиты (номер и дата) оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения заявки, содержащегося в заявке, должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения заявки на счет заказчика. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств (обеспечение заявки на участие в конкурсе с указанием точного наименования предмета конкурса (лота) в соответствии с извещением). Обеспечение заявки возвращается участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет участника, указанный в форме «Конкурсное предложение». В случае отсутствия в форме «Конкурсное предложение» банковского счета участника обеспечение заявки возвращается на счет, указанный в документе, подтверждающем внесение обеспечения заявки. Обеспечение заявки возвращается участникам конкурса в следующие сроки:

- участникам конкурса, занявшим первое и второе места, единственным участникам в течение десяти банковских дней с момента подписания договора,

- остальным участникам конкурса - в течение десяти банковских дней с момента подписания протокола о результатах открытого конкурса,

2.2.2.15. Заявка, подготовленная участником, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть составлены на русском языке.

2.2.2.16. Валютой, используемой при формировании цены заявки и расчетов с поставщиками, является российский рубль.

2.2.2.17. Цена договора, предлагаемая участником, не может превышать начальную (максимальную) стоимость договора, указанную в конкурсной документации.

2.2.2.18. Заявка на участие в конкурсе оформляется в письменном виде.

Конкурсная заявка должна быть оформлена в строгом соответствии с требованиями конкурсной документации.

2.2.2.19. Участник вправе внести изменения или отозвать свою заявку до момента начала вскрытия конвертов с заявками. Изменение и заявление об отзыве заявок оформляются в строгом соответствии с требованиями конкурсной документации.

2.2.2.20. Уполномоченные лица участников открытого конкурса вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. В данном случае уполномоченные лица участников должны зарегистрироваться в порядке и сроки, установленные конкурсной документацией и предоставить документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

2.2.2.21. Вскрытие конвертов с заявками, включая изменения к заявкам, осуществляется публично по адресу и в сроки, установленные конкурсной документацией. В первую очередь конкурсная комиссия вскрывает конверты с пометкой «Изменения». После вскрытия конвертов с пометкой «Изменения» конкурсная комиссия Управления метрополитена вскрывает все иные конверты с заявками. Отозванная заявка возврату участнику не подлежит.

2.2.2.22. Конкурсная комиссия проверяет сохранность внешнего конверта перед вскрытием. Уполномоченные лица участников, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.

2.2.2.23. Наименование каждого участника, конверт с заявкой которого вскрывается, а также сведения из формы «Конкурсное предложение» объявляются при вскрытии конвертов с заявками.

2.2.2.24. Заказчик вправе после вскрытия конвертов до момента принятия решения по открытому конкурсу потребовать от участников представления письменных разъяснений положений представленных ими документов и заявок. При этом не допускается изменение участниками представленных ими заявок.

2.2.2.25. Заявки, включая изменения к ним, которые не были доставлены заказчику в установленный конкурсной документацией срок, а также вскрыты и зачитаны на заседании конкурсной комиссии, не принимаются конкурсной комиссией для дальнейшей оценки независимо от обстоятельств.

2.2.2.26. По окончании вскрытия конвертов с заявками участники обязаны расписаться в листе регистрации о наличии/отсутствии замечаний к процедуре вскрытия конвертов с заявками. Во время вскрытия заявок аудио- и видеозапись не ведутся. По окончании вскрытия конвертов с заявками конкурсная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям конкурсной документации.

2.2.2.27. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается членами конкурсной комиссии в течение двух дней после вскрытия.

2.2.2.28. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям конкурсной документации: проверяет заявки на соответствие требованиям конкурсной документации к их оформлению, на соответствие требованиям технического задания, соответствие предлагаемой цены договора установленной документацией начальной (максимальной) цене договора, а также на наличие арифметических и технических ошибок,

проверяет участника, подавшего заявку, на соответствие требованиям, предусмотренным конкурсной документацией.

2.2.2.29. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе и о признании участника, подавшего заявку, допущенным до дальнейшего участия в конкурсе, или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе.

2.2.2.30. К участию в открытом конкурсе допускаются юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, по всем критериям и требованиям соответствующие конкурсной документации. Конкурсные заявки, не соответствующие указанным критериям и требованиям, отклоняются по основаниям, предусмотренным конкурсной документацией. При этом не допускается предъявлять к участникам конкурса, а также к предметам закупки, и к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок участников по критериям и в порядке, которые не указаны в конкурсной документации. Требования, предъявляемые к участникам конкурса, к предметам закупки, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

2.2.2.31. Решение о допуске/не допуске участников конкурса до дальнейшего участия в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в день рассмотрения конкурсных заявок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса.

2.2.2.32. К участию в открытом конкурсе допускаются участники, соответствующие требованиям, указанным в п. 2.2.2.32.2. настоящего Положения и требованиям к оформлению документации, указанным в п. 2.2.2.32.1. настоящего Положения.

2.2.2.32.1. Требования к оформлению документации:

- оформление конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (предоставление всех требуемых документов, заверенных и составленных в соответствии с требованиями конкурсной документации),

- соответствие конкурсной заявки конкурсной документации (в том числе соответствие ценовым, техническим и договорным требованиям),

- подтверждение полномочий должностных лиц, действующих от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя), или документов, удостоверяющих личность (для физического лица),

- наличие свидетельств о допуске к работам, выдаваемых саморегулируемыми организациями и лицензий, необходимых для выполнения работ (оказания услуг) по договору в соответствии с требованиями законодательства РФ и конкурсной документации.

2.2.2.32.2. Требования к юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю, физическому лицу):

- наличие государственной регистрации - для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

- отсутствие в составе исполнительных органов юридического лица дисквалифицированных лиц (перечень организаций, в состав которых входят дисквалифицированные лица, указан на официальном сайте ФНС <http://www.nalog.ru/> раздел «проверь себя и контрагента»)- для юридического лица,

- соответствие фактического местонахождения сведениям официального сайта ФНС РФ - для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

- наличие в собственности или в аренде офисных помещений, производственных, складских помещений, основных фондов, оборудования, транспортных средств, необходимых для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями конкурсной документации - для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

-наличие собственного штата сотрудников (или договоров подряда с физическими лицами, договоров с субподрядными организациями, имеющими собственный штат), необходимое для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями конкурсной документации - для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» -для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 года № 44-ФЗ - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

- не нахождение в процессе ликвидации или в стадии проведения процедуры банкротства для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

- отсутствие административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях -для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

- отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период - для юридических лиц

- отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год- для индивидуальных предпринимателей и физических лиц,

- ведение деятельности с момента регистрации не менее 1 года - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, для физических лиц наличие опыта аналогичных поставок (работ, услуг);

- наличие опыта оказания аналогичных услуг (выполнения аналогичных работ, осуществления поставок аналогичного товара) не менее определенного числа лет - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, срок указывается в зависимости от предмета конкурса,

- отсутствие ареста на имущество участника, наложенного решением суда, если балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период- для юридического лица, отсутствие ареста на имущество участника, наложенного решением суда- для индивидуального предпринимателя, физического лица,

- дополнительные требования (указываются в случае необходимости в зависимости от предмета открытого конкурса).

2.2.2.33. Основаниями отклонения конкурсных заявок являются:

- несоответствие требованиям, указанным в п. 2.2.2.32 настоящего Положения,

- установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником открытого конкурса, а также установления факта проведения в отношении него ликвидации или принятия арбитражным судом решения о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления его деятельности, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, наличия у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный

период. При этом ООО «Камабумпром. Очистка» вправе отказаться от заключения договора с таким участником открытого конкурса на любом этапе проведения процедуры открытого конкурса до момента заключения договора.

2.2.2.34. Конкурсные заявки, допущенных до участия в конкурсе участников, оцениваются конкурсной комиссией по критериям и балльной методике.

2.2.2.35. Выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены конкурсной документацией.

2.2.2.36. Протокол о результатах открытого конкурса размещается в единой информационной системе в электронном виде не позднее чем через три дня со дня его подписания.

2.2.2.37. В случае если на конкурс (лот) поступила заявка только одного участника, или в случае, если все заявки по конкурсу (лоту) отклонены кроме одной, конкурс признается несостоявшимся, конкурсная комиссия принимает решение о заключении договора с единственным участником конкурса или о проведении повторного конкурса.

2.2.2.38. В случае если на конкурс (лот) не подано ни одной заявки или заявки всех участников отклонены конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и проведении повторных процедур закупок.

2.2.2.39. В день проведения открытого конкурса Заказчик и участник, которому в соответствии с протоколом о результатах открытого конкурса присвоен первый номер (единственный участник конкурса), подписывают протокол о результатах открытого конкурса. В протоколе о результатах конкурса указываются основные условия открытого конкурса, предложение участника (цена, срок исполнения обязательств по договору, гарантийный срок и т.д.), перечень замечаний к заявке участника, в случае их наличия, решение конкурсной комиссии о допуске/не допуске до участия в конкурсе, решение конкурсной комиссии о заключении договора с единственным участником открытого конкурса, в случаях, предусмотренных п. 2.2.2.37 настоящего Положения, таблица оценки и сопоставления заявок в соответствии с балльной методикой оценки и сопоставления заявок, указанной в конкурсной документации, рейтинги, присвоенные заявкам участников, решение о выборе победителя с указанием наименования победителя открытого конкурса и наименования участников конкурса, которым присвоены второй и третий номера.

2.2.2.40. В день проведения открытого конкурса Заказчик направляет участнику, заявке которого присвоен первый номер (единственному участнику конкурса) по факсу, указанному участником в конкурсной заявке, извещение о необходимости явки в этот день для подписания протокола о результатах открытого конкурса и подписанный со своей стороны протокол. Участник обязан явиться в день проведения открытого конкурса по адресу, указанному Заказчиком в извещении, либо, в случае невозможности явки, направить в адрес Заказчика по факсу, указанному в конкурсной документации, подписанный со своей стороны протокол о результатах открытого конкурса, подписанный заказчиком. При этом подписанный указанным способом протокол имеет полную юридическую силу. В случае неявки участника для подписания протокола о результатах открытого конкурса, или не направления заказчику таким участником подписанного со своей стороны протокола по факсу, участник признается уклонившимся от заключения договора, при этом участник утрачивает обеспечение заявки, в случае установления требования об обеспечении заявки конкурсной документацией. Оригинал протокола подписывается заказчиком и победителем (единственным участником конкурса) путем направления протокола, подписанного заказчиком по адресу, указанному в ЕГРЮЛ, ЕГРИП или в анкете физического лица либо в конкурсных заявках участников. Победитель (единственный участник конкурса) обязан подписать протокол и направить его в адрес заказчика, указанный в конкурсной документации не позднее следующего рабочего дня с момента получения оригинала протокола

2.2.2.41. С участником, занявшим второе место по решению конкурсной комиссии может быть подписан протокол о намерениях. В случае если победитель открытого конкурса отказался от подписания договора или договор с победителем расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, занявшим второе место.

2.2.2.42. Участник вправе обжаловать действия (бездействия Заказчика) в случаях и порядке, установленном действующим законодательством.

2. 3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

2.2.3.1. В случае установления конкурсной документацией требования о наличии обеспечения исполнения договора, участник обязан внести обеспечение договора в размере, порядке и в сроки, установленные конкурсной документацией. В случае если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, перечисления на расчетный счет заказчика денежных средств в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном конкурсной документацией или, в случае обеспечения исполнения договора в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, безотзывная банковская гарантия предоставляется в течение десяти рабочих дней с момента заключения договора. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно. Если победителем конкурса или участником конкурса, с которыми заключается договор, является бюджетное учреждение и заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется. В случае установления документацией требования обеспечения договора в договоре необходимо предусматривать возможность одностороннего отказа заказчика от исполнения договора в случае непредоставления безотзывной банковской гарантии и возможность выплаты аванса исключительно после ее предоставления.

2.2.3.2. В случае, если участником конкурса, с которым заключается договор, было выбрано обеспечение исполнения договора в виде перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика, факт внесения участником обеспечения исполнения договора подтверждается платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению. Реквизиты (номер и дата) представляемого заказчику оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения исполнения договора должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения договора на счет заказчика. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств (обеспечение исполнения договора на участие в конкурсе с указанием точного наименования предмета конкурса (лота) в соответствии с извещением). Обеспечение исполнения договора возвращается участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет участника, указанный в форме «Конкурсное предложение». В случае отсутствия в форме «Конкурсное предложение» банковского счета участника обеспечение договора возвращается на счет, указанный в документе, подтверждающем внесение обеспечения исполнения договора. Обеспечение исполнения договора возвращается участнику в течение десяти банковских дней с момента подписания заказчиком и участником документов, подтверждающих исполнение участником своих обязательств по договору. В случае неисполнения участником своих обязательств по договору, обеспечение исполнения договора такому участнику не возвращается.

2.2.3.3. В случае не предоставления участником обеспечения исполнения договора в сроки, установленные конкурсной документацией, участник считается уклонившимся от заключения договора и утрачивает обеспечение заявки.

2.2.3.4. Оформленный договор направляется победителю (единственному участнику, участнику, занявшему второе место в случаях, указанных в п.п. 2.2.2.41 настоящего Положения) по почте или с курьером по адресу, указанному в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, анкете для физического лица, или в конкурсных заявках участников в течение двадцати календарных дней после подписания протокола закупочной комиссии. Договор должен быть подписан и направлен победителем (единственным участником, участником, занявшим второе место в случаях, указанных в п.п. 2.2.2.41 настоящего Положения) в адрес заказчика по почте заказным письмом с уведомлением или с курьером не позднее 3 календарных дней со дня его получения.

2.2.3.5. В случае не направления победителем (единственным участником, участником, занявшим второе место в случаях, указанных в п.п. 2.2.2.41 настоящего Положения) подписанного договора в установленный п. 2.2.3.4. настоящего Положения срок, победитель (единственный участник, участник, занявший второе место, в случаях, указанных в п.п. 2.2.2.41 настоящего Положения) считается уклонившимся от заключения договора и утрачивает обеспечение заявки.

2.2.3.6. Договор и приложения к нему должны быть подписаны победителем (единственным участником, участником, занявшим второе место в случаях, указанных в п. 2.2.2.41, настоящего Положения) в соответствии с проектом договора, являющимся неотъемлемой частью конкурсной документации. Своим участием в процедуре открытого конкурса участник подтверждает свое согласие с его условиями. Изменение условий договора победителем (единственным участником, участником, занявшим второе место в случаях, указанных в п. 2.2.2.41, настоящего Положения) в одностороннем порядке не допускается. Протоколы разногласий к договору, заключаемому по результатам открытого конкурса, а также встречные проекты договора, не рассматриваются, за исключением случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена конкурсной документацией (в указанном случае протокол разногласий или встречный проект договора должен быть представлен в составе конкурсной заявки). Победитель (единственный участник, участник, занявший второе место в случаях, указанных в п. 2.2.2.41, настоящего Положения), направивший протокол разногласий к договору, или встречный проект договора считается уклонившимся от заключения договора.

2.2.3.7. В случаях, указанных в п.п. 2.2.3.3.; 2.2.3.5.; 2.2.3.6. настоящего Положения заказчик составляет акт о признании победителя (единственного участника, участника, занявшего второе место в случаях, указанных в п. 2.2.2.41 настоящего Положения) уклонившимся от заключения договора в двух экземплярах. Один экземпляр акта направляется в адрес победителя (единственного участника, участника, занявшего второе место в случаях, указанных в п. 2.2.2.41 настоящего Положения), указанный в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, анкете- для физического лица, или в конкурсной заявке участников.

2.2.3.8. В случае, указанном в п.п. 2.2.3.3.; 2.2.3.5. акт, утверждается только при обязательном наличии документов, подтверждающих направление заказчиком проекта договора и его получение адресатом (уведомление о вручении, иные документы);

2.2.3.9. В случае, указанном в п. 2.2.3.6. акт, утверждается только при обязательном наличии всех ниже перечисленных документов:

- документы, подтверждающие направление заказчиком проекта договора и его получение адресатом (уведомление о вручении, иные документы);
- один экземпляр составленного заказчиком проекта договора, переданного победителю открытого конкурса (единственному участнику, участнику, занявшему второе или третье место);
- подписанный победителем открытого конкурса (участником, занявшим второе место) договор, составленный не в соответствии с проектом договора и требованиями конкурсной документации.

2.2.3.10. Исполнение договора осуществляется на условиях, предусмотренных договором. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке на условиях договора.

2.2.3.11. При заключении и/или исполнении договора по соглашению сторон могут быть изменены условия договора, за исключением предмета договора, а также объемов и цены по договорам на передачу прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

2.2.3.12. Решение об изменении условий договора, заключенного по результатам процедуры открытого конкурса, принимается конкурсной комиссией. Протокол конкурсной комиссии об изменении условий договора размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

2.2.3.13. В случае, если при заключении и/или исполнении договора изменяются объем, цена предмета закупки или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе конкурсной комиссии, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе и официальном сайте Общества размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.2.3.14. Для вынесения вопроса о возможности заключения дополнительного соглашения на рассмотрение конкурсной комиссии ОМТС в срок не менее чем за пять рабочих дней до внесения вопроса на рассмотрение комиссии обязано представить письменное обоснование для заключения дополнительного соглашения с подробным описанием сути и содержания предлагаемых изменений, подтвержденное документально согласие контрагента на заключение данного дополнительного соглашения, проект дополнительного соглашения.

2.2.3.15. В случае заключения дополнительного соглашения об изменении объемов или сроков в протоколе конкурсной комиссии необходимо отражать причины, в результате которых возникла необходимость заключения дополнительного соглашения, либо указывать, что дополнительное соглашение заключается в связи с производственной или иной необходимостью с указанием причин этой необходимости.

2.2.3.16. Продление сроков поставки (выполнения работ, оказания услуг) и срока действия договора, заключенного по результатам открытого аукциона, возможно по решению конкурсной комиссии в случае увеличения стоимости договора не более чем на 30 %.

2.3. ЗАКРЫТЫЙ КОНКУРС

2.3.1. ПОНЯТИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКРЫТОГО КОНКУРСА

2.3.1.1. Закрытый конкурс является одной из форм торгов. Порядок проведения закрытых конкурсов регулируется ст.ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

а) 2.3.1.2. Закрытые конкурсы проводятся ООО «Камабумром. Очистка» на право заключения договоров при совершении крупных сделок, то есть при закупках на сумму 10 000 000 рублей и более, в случае если конкурсная документация содержит сведения, составляющие государственную тайну и в случаях, установленных Правительством Российской Федерации (закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению, перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте).

2.3.1.3. В закрытых конкурсах участвуют только лица, специально приглашенные для этой цели.

2.3.1.4. Порядок подготовки и проведения закрытых конкурсов, а также порядок заключения договора по результатам закрытого конкурса аналогичен порядку подготовки и проведения открытых конкурсов, а также порядку заключения договоров по результатам

открытого конкурса в соответствии с разделом 2.2. главы II. настоящего Положения, за исключением информационного обеспечения, а также права отказа заказчика от проведения закрытых конкурсов. При проведении закрытого конкурса не подлежат размещению на официальном сайте Общества извещение, конкурсная документация и протоколы заседания конкурсной комиссии.

2.3.1.5. Решение о проведении закрытого конкурса принимается закупочной комиссией.

2.3.1.6. ОМТС направляет приглашения участникам закрытого конкурса в срок не позднее, чем за тридцать дней до его проведения.

2.3.1.7. Конкурсные заявки участников закрытого конкурса рассматривает закупочная комиссия в соответствии с разделом 2.2. главы 2 настоящего Положения.

2.4. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН

2.4.1. ПОНЯТИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

2.4.1.1. Открытый аукцион является одной из форм торгов. Выигравшим торги на аукционе признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора. Порядок проведения указанных открытых аукционов регулируется Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

2.4.1.2. Открытые аукционы проводятся ООО «Камабумпром. Очистка» по решению исполнительного органа, либо исполнительного органа управляющей организации на право заключения договоров при совершении крупных сделок, то есть при закупках на сумму 10 000 000 рублей и более.

2.4.1.3. Ответственность за предоставленные данные несет участник. Заказчик вправе, но не обязан осуществлять проверку указанных в аукционной заявке данных.

2.4.2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ АУКЦИОНОВ. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТЫХ АУКЦИОНОВ

2.4.2.1. Порядок подготовки открытых аукционов:

2.4.2.1.1. Открытые аукционы организует и проводит ОМТС.

2.4.2.1.2. Извещение о проведении открытого аукциона, а также аукционная документация, в том числе проект договора публикуются в единой информационной системе и на официальном сайте Общества не менее чем за тридцать дней до даты вскрытия конвертов с заявками (даты окончания подачи заявок).

2.4.2.1.3. Для проведения открытого аукциона ОМТС подготавливает следующую документацию:

- на поставку товаров: обоснование расчетов начальной максимальной цены договора и, в случае наличия нескольких лотов, обоснование разбивки на лоты, а также порядок формирования ценового предложения, технические требования, проект договора. Технические требования и проект договора должны быть согласованы с техническим директором Общества. ОМТС осуществляет проверку указанных документов, ответственность за содержание проекта договора и технических требований несет технический директор.

- на выполнение работ, стоимость которых определяется расчетами и оказание услуг, а также приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации: обоснование расчетов начальной максимальной цены договора и, в случае наличия нескольких лотов, обоснование разбивки на лоты, а также порядок формирования ценового предложения, согласованные начальником ответственного подразделения, техническое задание. ОМТС вправе дополнительно запрашивать проектную документацию в случае ее наличия.

- на выполнение работ, стоимость которых определяется сметной документацией: техническое задание, сметную документацию, в случае наличия нескольких лотов - обоснование разбивки на лоты, порядок формирования ценового предложения (при этом обоснование разбивки на лоты и порядок формирования ценового предложения должны быть согласованы начальником ответственного подразделения). Также ОМТС вправе дополнительно запрашивать проектно-сметную документацию в случае ее наличия.

- на выполнение проектных работ: задание на проектирование, сметную документацию, согласованный начальником ответственного подразделения порядок формирования ценового предложения.

2.4.2.1.4. Технические задания, задания на проектирование и технические требования должны быть оформлены в соответствии с настоящим Положением, подписаны ответственным за их составление специалистом подразделения, ответственным за заключение договора, при необходимости согласованы причастными (профильными) подразделениями и утверждены руководителем подразделения.

2.2.2.1.5. Подразделение Общества, разработавшее техническое задание, задание на проектирование или технические требования несет ответственность за их содержание. ОМТС осуществляет проверку технического задания, технических требований, заданий на проектирование исключительно в части его оформления и требований к участникам открытого аукциона. При этом ОМТС вправе осуществить полную проверку технического задания, задания на проектирование, технических требований в случае необходимости по решению Коммерческого директора.

2.4.2.1.6. Срок предоставления в ОМТС документации, указанной в п. 2.4.2.1.3. настоящего Положения, определяется планами проведения процедур закупок, утверждаемыми исполнительным органом Общества, либо исполнительным органом Управляющей организации.

2.4.2.1.7. Срок рассмотрения документации, указанной в п. 2.4.2.1.3. настоящего Положения, специалистами ОМТС составляет не более 5 рабочих дней с даты ее получения.

ОМТС несет ответственность за полноту выдачи всех замечаний при первом рассмотрении, за исключением новых замечаний, появившихся при исправлении предыдущих.

2.4.2.1.8. Срок повторного предоставления документации в ОМТС после исправления замечаний подразделениями составляет не более 5 рабочих дней с даты получения документации подразделением.

2.4.2.1.9. Срок разработки аукционной документации ОМТС с учетом ее согласования – не более 5 рабочих дней после устранения подразделением всех замечаний.

2.4.2.1.10. ОМТС подготавливает аукционную документацию.

2.4.2.1.11. Срок согласования аукционной документации руководителем подразделения, ответственного за заключение договора и руководителями причастных отделов (служб) – не более 1 рабочего дня каждому согласующему.

2.4.2.1.12. Решение о взимании платы за предоставление аукционной документации принимает председатель аукционной комиссии.

2.4.2.1.13. Изменения в аукционную документацию могут быть внесены на основании обоснованных предложений подразделений Общества по разрешению председателя аукционной комиссии. Также предложения по внесению изменений в аукционную документацию может инициировать ОМТС. Предложения от подразделений Общества об изменении аукционной документации должны быть поданы в ОМТС не позднее чем за 20 календарных дней до даты вскрытия конвертов. Утверждаются и согласовываются в определенном настоящим Положением порядке только те документы аукционной документации, в которые внесены изменения. В случае если изменения касаются исключительно переноса срока подачи заявок, согласование и утверждение в порядке, определенном настоящим Положением не требуется, продление срока подачи заявок осуществляется на основании разрешения председателя аукционной комиссии.

2.4.2.2. Извещение о проведении открытого аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации.

2.4.2.3. В извещении о проведении открытого аукциона указываются следующие сведения:

2.4.2.3.1. Способ закупки (открытый аукцион);

2.4.2.3.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, с указанием контактного лица;

2.4.2.3.2. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

2.4.2.3.3. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

2.4.2.3.4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

2.4.2.3.5. Срок, место и порядок предоставления аукционной документации размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

2.4.2.3.6. Время, место и дата вскрытия конвертов с заявками.

2.4.2.3.7. Место и дата рассмотрения заявок участников.

2.4.2.3.8. Сведения об оформлении участия в открытом аукционе.

2.4.2.3.9. Место, время и дата проведения открытого аукциона.

2.4.2.3.10. Сведения об определении лица, выигравшего торги в форме открытого аукциона.

2.4.2.3.11. Срок для заключения договора по результатам открытого аукциона.

2.4.2.3.12. Сведения об обеспечении заявки.

2.4.2.3.13. Сведения об обеспечении исполнения договора.

2.4.2.3.14. Шаг аукциона.

2.4.2.4. В аукционной документации должны содержаться следующие сведения:

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

2.4.2.4.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом аукционе;

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

2.4.2.4.4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

2.4.2.4.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

2.4.2.4.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

2.4.2.4.8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе;

2.4.2.4.9. Требования к участникам открытого аукциона и перечень документов, представляемых участниками открытого аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

2.4.2.4.10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам открытого аукциона разъяснений положений аукционной документации;

2.4.2.4.11. Время, место и дата вскрытия конвертов с заявками,

2.4.2.4.12. Время, место и дата рассмотрения предложений участников открытого аукциона и принятия решения о допуске/недопуске участников до участия в аукционе,

2.4.2.4.13. Время, место и дата проведения открытого аукциона и подведения итогов открытого аукциона;

2.4.2.4.15. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом аукционе;

2.4.2.4.16. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом аукционе.

2.4.2.4.17. Порядок и сроки предоставления участником обеспечения заявки и возврата обеспечения заявки.

2.4.2.4.18. Порядок и сроки предоставления участником обеспечения договора и возврата обеспечения договора.

2.4.2.4.19. Иные сведения, в зависимости от предмета открытого аукциона.

2.4.2.5. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию размещаются в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе, срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе, внесенных в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

2.4.2.6. Протоколы аукционной комиссии, составляемые в ходе открытого аукциона, размещаются заказчиком в единой информационной системе в электронном виде не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

2.4.2.7. Каждый участник вправе представить только одну аукционную заявку по открытому аукциону (лоту). Аукционные заявки нескольких юридических (физических) лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, рассматриваются как одна заявка. Оценке подлежат все юридические лица (физические лица, индивидуальные предприниматели), выступающие на стороне одного участника аукциона.

2.4.2.8. Каждый претендент вправе направить на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или по электронной почте по адресу, указанному в извещении запрос о разъяснении положений документации. Разъяснения положений документации направляются на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо посредством факсимильной связи или электронной почты по адресу, указанному в запросе, в течение трех рабочих дней с момента получения запроса, и размещаются в единой информационной системе и на официальном сайте Общества не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений. Днем поступления запроса о предоставлении разъяснений считается день поступления запроса по адресу (факсу), указанному в извещении.

2.4.2.9. Аукционные заявки, поступившие по окончании срока приема заявок, указанного в аукционной документации, не рассматриваются.

2.4.2.10. Запросы о разъяснении положений документации, поступившие позднее, чем за десять дней до окончания срока приема заявок, указанного в аукционной документации, не рассматриваются. 2.4.2.11. Заказчик, опубликовавший извещение о проведении открытого аукциона в единой информационной системе и официальном сайте Общества, вправе отказаться от проведения открытого аукциона не позднее, чем за три дня до проведения аукциона.

2.4.2.12. Извещение об отказе от проведения открытого аукциона публикуется в единой информационной системе и официальном сайте Общества в течение трех дней со дня

принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона. В течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона заказчиком вскрываются конверты с заявками и направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки.

2.4.2.13. Право подписывать аукционные заявки имеет руководитель юридического лица, который вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с его учредительными документами без доверенности, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо представители юридических лиц, физических лиц (индивидуальных предпринимателей) на основании доверенности, подписанной руководителем юридических лиц или нотариально заверенной (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей). Во втором случае в составе заявки, необходимо представить оригинал или нотариально заверенную копию данной доверенности.

2.4.2.14. В случае установления аукционной документацией обеспечения заявки (по аукциону в целом или по отдельному лоту), участник обязан внести обеспечение заявки в размере и в сроки, установленные аукционной документацией, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика, указанный в аукционной документации. Факт внесения участником обеспечения заявки должен подтверждаться платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения заявки, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению. Реквизиты (номер и дата) оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения заявки, содержащегося в заявке, должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения заявки на счет заказчика. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств (обеспечение заявки на участие в аукционе с указанием точного наименования предмета аукциона (лота) в соответствии с извещением). Обеспечение заявки возвращается участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет участника, указанный в форме «Аукционное предложение». В случае отсутствия в форме «Аукционное предложение» банковского счета участника обеспечение заявки возвращается на счет, указанный в документе, подтверждающем внесение обеспечения заявки. Обеспечение заявки возвращается участникам аукциона в следующие сроки:

- участникам аукциона, занявшим первое и второе места, единственным участникам в течение десяти банковских дней с момента подписания договора,
- остальным участникам аукциона - в течение десяти банковских дней с момента подписания протокола о выборе победителя.
- в случае недопуска всех участников- в течение десяти банковских дней с момента подписания протокола о недопуске участников к участию в аукционе.

2.4.2.15. Заявка, подготовленная участником, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть составлены на русском языке.

2.4.2.16. Заявка на участие в аукционе оформляется в письменном виде.

2.4.2.17. Аукционная заявка должна быть оформлена в строгом соответствии с требованиями аукционной документации.

2.4.2.18. Участник вправе внести изменения или отозвать свою заявку до момента начала вскрытия конвертов с заявками. Изменения и заявление об отзыве заявок оформляются в строгом соответствии с требованиями аукционной документации.

2.4.2.19. Вскрытие конвертов с заявками, включая изменения к заявкам, осуществляется по адресу и в сроки, установленные аукционной документацией. На вскрытие конвертов с заявками участники не приглашаются.

2.4.2.20. В первую очередь закупочная комиссия вскрывает конверты с пометкой «Изменения». После вскрытия конвертов с пометкой «Изменения» закупочная комиссия вскрывает все иные конверты с заявками. Отозванная заявка возврату участнику не подлежит.

2.4.2.21. Закупочная комиссия проверяет сохранность внешнего конверта перед вскрытием.

2.4.2.22. Наименование каждого участника, конверт с заявкой которого вскрывается, а также сведения из формы «Аукционное предложение» объявляются при вскрытии конвертов с заявками.

2.4.2.23. Заявки, включая изменения к ним, которые не были доставлены в установленный аукционной документацией срок, вскрыты и зачитаны на заседании аукционной комиссии, не принимаются аукционной комиссией для дальнейшей оценки независимо от обстоятельств.

2.4.2.24. Во время вскрытия заявок аудио- и видеозапись не ведутся.

2.4.2.25. По окончании вскрытия конвертов с заявками аукционной комиссией назначается аукционист.

2.4.2.26. Протокол вскрытия конвертов с заявками размещается в единой информационной системе в электронном виде не позднее чем через три дня со дня его подписания.

2.4.2.27. Закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям аукционной документации: проверяет заявки на соответствие требованиям аукционной документации к их оформлению, на соответствие требованиям технического задания, а также проверяет участника, подавшего заявку, на соответствие требованиям, предусмотренным аукционной документацией. Заказчик вправе после вскрытия конвертов до момента принятия решения по открытому аукциону потребовать от участников представления разъяснений положений представленных ими документов и заявок. При этом не допускается изменение участниками представленных ими заявок.

2.4.2.28. На основании результатов рассмотрения заявок аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе и о признании участника, подавшего заявку, допущенным до дальнейшего участия в аукционе, или об отказе в допуске такого участника до участия в аукционе.

2.4.2.29. К участию в открытом аукционе допускаются участники, по всем критериям и требованиям соответствующие аукционной документации. Аукционные заявки, не соответствующие указанным критериям и требованиям, отклоняются по основаниям, предусмотренным аукционной документацией. При этом не допускается предъявлять к участникам аукциона, а также к предметам закупки, и к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок участников по критериям и в порядке, которые не указаны в аукционной документации. Требования, предъявляемые к участникам аукциона, к предметам закупки, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

2.4.2.30. Решение о допуске или не допуске участников к участию в аукционе осуществляются аукционной комиссией в день рассмотрения аукционных заявок, указанный в извещении о проведении открытого аукциона, в отсутствие участников аукциона. Аудио- и видеозапись не ведутся.

2.4.2.31. Протокол о допуске/недопуске участников к участию в аукционе размещается в единой информационной системе в электронном виде не позднее чем через три дня со дня его подписания. В протоколе о допуске/недопуске участников к участию в аукционе указываются основные условия открытого аукциона, а также перечень замечаний к заявке участника, в случае их наличия, или сведения об отсутствии замечаний к заявке участника, решение аукционной комиссии о допуске или не допуске участника до участия в аукционе.

2.4.2.32. К участию в открытом аукционе допускаются организации, соответствующие требованиям, установленным п. 2.4.2.32.2. настоящего Положения, документация которых соответствует требованиям п. 2.4.2.32.1. настоящего Положения.

2.4.2.32.1. Требования к оформлению документации:

- оформление аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (предоставление всех требуемых документов, заверенных и составленных в соответствии с требованиями аукционной документации),

- соответствие аукционной заявки аукционной документации (в том числе соответствие ценовым, техническим и договорным требованиям),

- подтверждение полномочий должностных лиц, действующих от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя), или документов, удостоверяющих личность (для физического лица),

- наличие свидетельств о допуске к работам, выдаваемых саморегулируемыми организациями и лицензий, необходимых для выполнения работ (оказания услуг) по договору в соответствии с требованиями законодательства РФ и аукционной документации.

2.4.2.32.2. Требования к юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю, физическому лицу):

- наличие государственной регистрации (для юридического лица, индивидуального предпринимателя),

- отсутствие в составе исполнительных органов юридического лица дисквалифицированных лиц (перечень организаций, в состав которых входят дисквалифицированные лица, указан на официальном сайте ФНС <http://www.nalog.ru/> раздел «проверь себя и контрагента») - для юридического лица,

- соответствие фактического местонахождения сведениям официального сайта ФНС РФ (для юридического лица, индивидуального предпринимателя),

- наличие в собственности или в аренде офисных помещений, производственных, складских помещений, основных фондов, оборудования, транспортных средств, необходимых для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями документации о запросе предложений (для юридического лица, индивидуального предпринимателя),

- наличие собственного штата сотрудников (или договоров подряда с физическими лицами, договоров с субподрядными организациями, имеющими собственный штат), необходимое для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями документации о запросе предложений (для юридического лица, индивидуального предпринимателя),

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица),

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 года № 44-ФЗ (для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица),

- не нахождение в процессе ликвидации или в стадии проведения процедуры банкротства (для юридического лица, индивидуального предпринимателя),

- отсутствие административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (для юридического лица, индивидуального предпринимателя),

- отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период (для юридических лиц)

(отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год- для индивидуальных предпринимателей и физических лиц),

- ведение деятельности с момента регистрации не менее 1 года для юридического лица, индивидуального предпринимателя, для физического лица наличие опыта аналогичных поставок (работ, услуг);

- наличие опыта оказания аналогичных услуг (выполнения аналогичных работ, осуществления поставок аналогичного товара) не менее определенного числа лет - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, срок указывается в зависимости от предмета аукциона.

- отсутствие ареста на имущество участника, наложенного решением суда, если балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период- для юридического лица (отсутствие ареста на имущество участника, наложенного решением суда для индивидуального предпринимателя, физического лица),

- дополнительные требования (указываются в случае необходимости в зависимости от предмета аукциона).

2.4.2.33. Основаниями отклонения аукционных заявок являются:

- несоответствие требованиям, указанным в п. 2.4.2.32 настоящего Положения,

- установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником открытого аукциона, а также установления факта проведения в отношении него ликвидации или принятия арбитражным судом решения о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления его деятельности, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, наличия у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом ООО «Камабумпром. Очистка» вправе отказаться от заключения договора с таким участником открытого аукциона на любом этапе проведения процедуры открытого аукциона до момента заключения договора.

2.4.2.34. Уполномоченные лица участников открытого аукциона, допущенных до участия в открытом аукционе, обязаны явиться в день проведения открытого аукциона, указанный в извещении о проведении открытого аукциона. Участник вправе направить для участия в аукционе (лоте аукциона) только одно уполномоченное лицо. Уполномоченные лица участников должны зарегистрироваться в порядке и сроки, установленные аукционной документацией и предоставить документы в соответствии с требованиями аукционной документации.

2.4.2.35. При регистрации уполномоченное лицо участника получает регистрационный номер (пронумерованную карточку).

2.4.2.36. Во время начала аукциона в помещение для проведения аукциона по листу регистрации приглашаются уполномоченные лица участников, имеющие регистрационный номер. После приглашения участникам аукциона пройти в помещение для проведения аукциона регистрация заканчивается, опоздавшие участники аукциона в помещение для проведения аукциона не допускаются.

2.4.2.37. Участники аукциона имеют право участвовать в аукционе только по тем лотам, по которым они допущены к участию в аукционе в соответствии с протоколом о допуске/недопуске участников до участия в аукционе.

2.4.2.38. Участникам аукциона запрещается перебивать и переспрашивать аукциониста, комментировать и оспаривать действия аукциониста и аукционной комиссии, вступать в переговоры между собой, а также иным образом затруднять работу аукциониста и аукционной

комиссии. Все спорные ситуации между участниками аукциона и заказчиком рассматриваются аукционной комиссией после окончания аукциона (аукциона по лоту), перед принятием решения о победителях аукциона (лота).

2.4.2.39. Участники аукциона, нарушившие правила участия в аукционе (присутствия на аукционе), лишаются права участия в аукционе и удаляются из помещения, в котором проводится аукцион.

2.4.2.40. В случае неявки участника открытого аукциона на аукцион, заявка участника не рассматривается, неявка расценивается как отказ от участия в аукционе.

2.4.2.41. Аукцион начинается с объявления аукционистом:

- начала проведения аукциона (аукциона по лоту) с указанием предмета договора;
- номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам);
- начальной (максимальной) цены договора (лота).
- «шага аукциона»;
- наименований явившихся на аукцион участников аукциона;
- предложения участникам аукциона снижать цену договора.

2.4.2.42. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора на шаг аукциона. Шаг аукциона составляет 5 % от начальной (максимальной) цены договора. Шагом аукциона является величина, на которую осуществляется снижение начальной (максимальной) цены договора, установленной аукционной документацией.

2.4.2.43. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота), а далее цены договора, уменьшенной в соответствии с «шагом аукциона» поднимает регистрационный номер в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

Поднятие участником аукциона таблички с регистрационным номером после приглашения аукциониста делать предложения означает подачу ценового предложения на расчетную цену договора. Участником, сделавшим предложение на расчетную цену договора, является участник, который первый поднял табличку с регистрационным номером, что подтверждается оглашением аукционистом его регистрационного номера.

2.4.2.44. Участник аукциона обязан опустить регистрационный номер после объявления аукционистом регистрационного номера участника, сделавшего предложение.

2.4.2.45. Участник аукциона вправе делать предложения о цене договора только в период времени от приглашения аукциониста делать предложения до объявления аукционистом регистрационного номера участника, сделавшего предложение о снижении цены договора. Делать предложения о цене договора до приглашения аукциониста не допускается.

2.4.2.46. В ходе аукциона аукционист последовательно, в соответствии с «шагом аукциона», объявляет процентное снижение начальной (максимальной) цены договора (лота) и приглашает делать предложение по текущей расчетной цене.

2.4.2.47. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, регистрационный номер и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора. Выигравшим аукцион признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

2.4.2.48. В случае если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор путем повышения цены договора, которую участник готов выплатить заказчику за право заключения договора, от нуля на шаг аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену, аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее

предложения о цене договора, регистрационный номер и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора. Выигравшим аукцион в данном случае признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

2.4.2.49. Протокол о результатах открытого аукциона размещается в единой информационной системе в электронном виде не позднее чем через три дня со дня его подписания.

2.4.2.50. В случае если на аукцион (лот) поступила заявка только одного участника, или в случае, если все заявки по аукциону (лоту) отклонены кроме одной, аукцион признается несостоявшимся, закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с единственным участником аукциона по начальной (максимальной) цене договора или о проведении аукциона повторно. Заказчик вправе направить единственному участнику предложение о снижении цены договора не более, чем на 15 % от начальной (максимальной) цены договора. В случае согласия участника, договор заключается по согласованной сторонами цене, которая не может превышать начальную (максимальную) цену договора. В случае если на аукцион (лот) не подано ни одной заявки или заявки всех участников отклонены закупочная комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся и проведении повторных процедур закупок.

2.4.2.51. В день проведения открытого аукциона Заказчик и победитель открытого аукциона (единственный участник аукциона), подписывают протокол о результатах открытого аукциона. В протоколе о результатах аукциона указываются основные условия открытого аукциона, ценовое предложение участников, решение о выборе победителя с указанием наименования победителя открытого аукциона и наименования участников, которым присвоен второй номер, решение аукционной комиссии о заключении договора с единственным участником открытого аукциона, в случаях, предусмотренных п. 2.4.2.50 настоящего Положения.

2.4.2.52. С участником, занявшим второе место по решению аукционной комиссии могут быть подписаны протоколы о намерениях. В случае если победитель открытого аукциона отказался от подписания договора или договор с победителем расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору, закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, занявшим второе.

2.4.3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

2.4.3.1. В случае установления аукционной документацией требования о наличии обеспечения исполнения договора, участник обязан внести обеспечение договора в размере, порядке и в сроки, установленные аукционной документацией. В случае если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, перечисления на расчетный счет заказчика денежных средств в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном аукционной документацией или, в случае обеспечения исполнения договора в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, безотзывная банковская гарантия предоставляется в течение десяти рабочих дней с момента заключения договора. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно. Если победителем конкурса или участником аукциона, с которыми заключается договор, является бюджетное учреждение и заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется. В случае установления документацией требования обеспечения договора в договоре необходимо предусматривать возможность одностороннего отказа заказчика от исполнения договора в случае непредоставления безотзывной банковской гарантии и возможность выплаты аванса исключительно после ее предоставления.

2.4.3.2. В случае, если участником аукциона, с которым заключается договор, было выбрано обеспечение исполнения договора в виде перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика, факт внесения участником обеспечения исполнения договора подтверждается платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению. Реквизиты (номер и дата) представляемого заказчику оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения исполнения договора должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения договора на счет заказчика. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств (обеспечение исполнения договора на участие в аукционе с указанием точного наименования предмета аукциона (лота) в соответствии с извещением). Обеспечение исполнения договора возвращается участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет участника, указанный в форме «Аукционное предложение». В случае отсутствия в форме «Аукционное предложение» банковского счета участника обеспечение договора возвращается на счет, указанный в документе, подтверждающем внесение обеспечения исполнения договора. Обеспечение исполнения договора возвращается участнику в течение десяти банковских дней с момента подписания заказчиком и участником документов, подтверждающих исполнение участником своих обязательств по договору. В случае неисполнения участником своих обязательств по договору, обеспечение исполнения договора такому участнику не возвращается.

2.4.3.3. В случае не предоставления участником обеспечения исполнения договора в сроки, установленные аукционной документацией участник считается уклонившимся от заключения договора и утрачивает обеспечение заявки.

2.4.3.4. Оформленный договор направляется победителю (единственному участнику, участнику, занявшему второе место в случаях, указанных в п.п. 2.4.2.50, 2.4.2.52. настоящего Положения) по почте или с курьером в течение двадцати календарных дней после подписания протокола аукционной комиссии. Договор должен быть подписан и направлен победителем (единственным участником, участником, занявшим второе место в случаях, указанных в п.п. 2.4.2.50, 2.4.2.52. настоящего Положения) по адресу заказчика по почте или с курьером не позднее 3 календарных дней со дня его получения.

2.4.3.5. В случае не направления победителем (единственным участником, участником, занявшим второе место в случаях, указанных в п.п. 2.4.2.50, 2.4.2.52. настоящего Положения) подписанного договора в установленный п. 2.2.3.4. настоящего Положения срок, победитель (единственный участник, участник, занявший второе место в случаях, указанных в п. 2.4.2.50 настоящего Положения) считается уклонившимся от заключения договора и утрачивает обеспечение заявки.

2.4.3.6. Договор и приложения к нему должны быть подписаны победителем (единственным участником, участником, занявшим второе место в случаях, указанных в п.п. 2.4.2.50, 2.4.2.52. настоящего Положения) в соответствии с проектом договора, являющимся неотъемлемой частью аукционной документации. Своим участием в процедуре открытого аукциона участник подтверждает свое согласие с его условиями. Изменение условий договора победителем (единственным участником, участником, занявшим второе место в случаях, указанных в п.п. 2.4.2.50, 2.4.2.52. настоящего Положения) в одностороннем порядке не допускается. Протоколы разногласий к договору, заключаемому по результатам открытого аукциона, а также встречные проекты договоров, не рассматриваются, за исключением случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена аукционной документацией (в указанном случае протокол разногласий или встречный проект договора должен быть представлен в составе аукционной документации). Победитель (единственный участник, участник, занявший второе место в случаях, указанных в п.п. 2.4.2.50, 2.4.2.52. настоящего Положения), направивший

протокол разногласий к договору, или встречный проект договора считается уклонившемся от заключения договора.

2.4.3.7. В случаях, указанных в п.п. 2.4.3.3; 2.4.3.5; 2.4.3.6. заказчик составляет акт о признании победителя (единственного участника, участника, занявшем второе место в случаях, указанных в п.п. 2.4.2.50, 2.4.2.52. настоящего Положения) уклонившимся от заключения договора в двух экземплярах. Один экземпляр направляется в адрес победителя (единственного участника, участника, занявшего второе место в случаях, указанных в п. 2.4.2.50. настоящего Положения).

2.4.3.8. В случае, указанном в п.п. 2.4.3.3.; 2.4.3.5. акт, утверждается только при обязательном наличии документов, подтверждающих направление заказчиком проекта договора и его получение адресатом (уведомление о вручении, иные документы);

2.4.3.9. В случае, указанном в п. 2.4.3.6. акт, утверждается только при обязательном наличии всех ниже перечисленных документов:

- документы, подтверждающие направление заказчиком проекта договора и его получение адресатом (уведомление о вручении, иные документы);

- один экземпляр составленного заказчиком проекта договора, переданного победителю открытого аукциона (единственному участнику, участнику, занявшему второе место);

- подписанный победителем открытого аукциона (участником, занявшим второе место) договор, составленный не в соответствии с проектом договора и требованиями документации о запросе предложений.

2.4.3.10. Исполнение договора осуществляется на условиях, предусмотренных договором. Заказчик оставляет за собой право одностороннего отказа от исполнения договора на условиях договора.

2.4.3.11. При заключении и/или исполнении договора по соглашению сторон могут быть изменены условия договора, за исключением предмета договора, а также объемов и цены по договорам на передачу прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

2.4.3.12. Решение об изменении условий договора, заключенного по результатам процедуры открытого аукциона, принимается аукционной комиссией. Протокол аукционной комиссии об изменении условий договора размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

2.4.3.13. В случае, если при заключении и/или исполнении договора изменяются объем, цена предмета закупки или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе аукционной комиссии, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе и официальном сайте Общества размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.4.3.14. Для вынесения вопроса о возможности заключения дополнительного соглашения на рассмотрение аукционной комиссии, ОМТС в срок не менее чем за пять рабочих дней до внесения вопроса на рассмотрение комиссии обязано представить письменное обоснование для заключения дополнительного соглашения с подробным описанием сути и содержания предлагаемых изменений, подтвержденное документально согласие контрагента на заключение данного дополнительного соглашения, проект дополнительного соглашения.

2.4.3.15. В случае заключения дополнительного соглашения об изменении объемов или сроков в протоколе аукционной комиссии необходимо отражать причины, в результате действий которых возникла необходимость заключения дополнительного соглашения, либо указывать, что дополнительное соглашение заключается в связи с производственной или иной необходимостью с указанием причин этой необходимости.

2.4.3.16. Продление сроков поставки (выполнения работ, оказания услуг) и срока действия договора, заключенного по результатам открытого аукциона, возможно по решению аукционной комиссии в случае увеличения стоимости договора не более чем на 30 %.

2.4.4. ПОНЯТИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

2.4.4.1. Участники при оформлении Аукционных заявок должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные Аукционной документацией.

2.4.4.2. Порядок подачи Аукционных заявок на ЭТП и условия проведения электронного аукциона определяется правилами и инструкциями ЭТП.

2.4.4.3 Порядок заключения договоров по результатам открытых аукционов в электронной форме аналогичен порядку заключения договоров открытого аукциона.

2.5. ЗАКРЫТЫЙ АУКЦИОН

2.5.1. ПОНЯТИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКРЫТОГО АУКЦИОНА

2.5.1.1. Закрытый аукцион является одной из форм торгов. Порядок проведения закрытых конкурсов регулируется Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

2.5.1.2. Закрытые аукционы проводятся ООО «Камабумпром. Очистка» на право заключения договоров при совершении крупных сделок, то есть при закупках на сумму 10 000 000 рублей и более по решению исполнительного органа Общества (Управляющей организации), в случае если конкурсная документация содержит сведения, составляющие государственную тайну и в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

2.5.1.3. В закрытых аукционах участвуют только лица, специально приглашенные для этой цели.

2.5.1.4. Порядок подготовки и проведения закрытых аукционов, а также порядок заключения договоров по результатам закрытых аукционов аналогичен порядку подготовки и проведения открытых аукционов, а также порядку заключения договоров по результатам открытых аукционов в соответствии с разделом 2.4 главы II настоящего Положения, за исключением информационного обеспечения, а также права отказа заказчика от проведения закрытых аукционов. При проведении закрытого аукциона не подлежат размещению в единой информационной системе и на официальном сайте Общества извещение, аукционная документация и протоколы заседания аукционной комиссии.

2.5.1.5. Для принятия решения о проведении закрытого аукциона ОМТС обязано подготовить обоснование проведения закрытого аукциона и документацию в соответствии с п. 2.4.2.1.3. раздела 2.4. главы II. настоящего Положения.

2.5.1.6. ОМТС направляет приглашения участникам закрытого аукциона в срок не позднее, чем за тридцать дней до его проведения.

2.5.1.7. Аукционные заявки участников закрытого аукциона рассматривает закупочная комиссия в соответствии с разделом 2.4 главы II настоящего Положения.

2.6. СЛУЧАИ И ПОРЯДОК ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

2.6.1. СЛУЧАИ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

2.6.1.1. Настоящее Положение предусматривает следующие случаи закупки у единственного поставщика, без проведения конкурентных процедур закупки:

- Закупка товаров, работ, услуг на сумму до 100 000 рублей с учетом НДС в месяц.
- Закупка которая носит систематический характер в течение длительного периода времени (от одного и выше года).
- На выполнение работ по мобилизационной подготовке.

- Закупка энергоресурсов (электроэнергии, теплоэнергии, газа и прочих энергоресурсов, услуг водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод), необходимых для обеспечения производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

- Срочные восстановительные работы.

- Закупка товаров, работ и услуг, предусмотренных перечнями специализированных товаров, работ и услуг, утверждаемых исполнительным органом Общества (Управляющей компании).

- Услуги по сопровождению программ для ЭВМ (баз данных), приобретение исключительных прав на программы для ЭВМ (базы данных), приобретение права использования программ для ЭВМ (баз данных), в том числе новых версий программ (баз данных), иных договоров с правообладателями на передачу прав, в том числе прав использования объектов интеллектуальной собственности, иные случаи заключения договоров с правообладателем при наличии единственного правообладателя, при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены, при стоимости до 10 000 000 рублей.

- Авторский надзор за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторский надзор за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами, при стоимости авторского надзора до 10 000 000 рублей.

- По решению закупочной комиссии закупка комплектующих к оборудованию у заводоизготовителей данного оборудования или у их официальных дилеров, при стоимости комплектующих до 10 000 000 рублей, а также оказание услуг технического и постгарантийного обслуживания при невозможности заключения договора с иным поставщиком по условиям гарантии, в случае стоимости таких услуг до 10 000 000 рублей.

- Закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий на основании приглашения на указанные мероприятия, при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения мероприятия и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием.

- Закупка услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питанием, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

- Закупка товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, на сумму разовой закупки до 100 000 рублей в случае закупки на указанную сумму не чаще одного раза в месяц по одному предмету закупки.

- Закупка товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации при стоимости до 10 000 000 рублей, в случаях:

а) необходимости обеспечения их преемственности по отношению к закупленным товарам, работам, услугам, правам на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации по ранее заключенным договорам,

б) когда необходимо проведение дополнительной закупки и смена контрагента по договору нецелесообразна по соображениям стандартизации, соблюдения условий гарантии или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей ООО «Камабумпром.Очистка», разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваем

- Закупка товаров, работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 года № 147-ФЗ

«О естественных монополиях», конкурентная процедура закупки признана несостоявшейся и (или ее проведение не привело к заключению договора).

- Возникновение срочной потребности в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно, при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд подразделения-заказчика в товарах, работах, услугах, при условии, что на проведение конкурентных процедур у подразделения-заказчика объективно нет времени.

- Возникновение 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 РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ.

- Закупка товаров (работ, услуг), которые могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг.

- Закупка товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени.

- Оплаты членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе.

- Заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участие в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

- Возникновение потребности в продукции для исполнения обязательств по договору (контракту), в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору (контракту) сроки невозможно.

- Расторжение договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору, при этом существенные условия договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора.

- Заключение гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими и юридическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами.

- Заключается договор с оператором электронной площадки.

- Заключается договор аренды помещения.

2.6.1.2. При заключении договоров с единственным поставщиком процедуры закупок не проводятся. При этом необходимо учитывать, что при заключении договора с единственным поставщиком необходимо затребовать следующие документы:

- заверенные юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) документы, подтверждающие государственную регистрацию (устав, свидетельство о постановке на учет в

налоговом органе, выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученные не позднее, чем за 3 месяца до даты заключения договора),

- заверенные юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя и оригиналы доверенностей, в случае, если от имени организации (индивидуального предпринимателя) действует не руководитель (индивидуальный предприниматель),

- заверенные юридическим лицом копии документов, подтверждающих право осуществления соответствующей деятельности (свидетельства о допуске к работам, лицензии и т.д.), в случае если работы (услуги) по договору могут быть выполнены исключительно лицами, имеющими соответствующие разрешения и допуски.

Также единственный поставщик должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 года № 44-ФЗ - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

- не нахождение в процессе ликвидации или в стадии проведения процедуры банкротства - отсутствует административное наказание в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

2.6.1.3. Договоры с единственным поставщиком могут заключаться исключительно в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

2.6.1.4. ООО «Камабумпром. Очистка» не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки у единственного поставщика.

2.6.1.5. При закупках у единственного поставщика на сумму 100 001 рубль и более по одному договору требуется опубликование извещения и документации о закупке у единственного поставщика в единой информационной системе. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика публикуется в ОМТС в единой информационной системе и находится в открытом доступе не менее одного дня с момента опубликования. Публикация извещения и документации носит информационный характер и не предполагает подачу заявок на участие в указанной процедуре закупки.

2.6.2. ПОРЯДОК ЗАКУПКИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

2.6.2.1. Закупка энергоресурсов (электроэнергии, теплоэнергии, газа и прочих энергоресурсов, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод), необходимых для обеспечения производственно-хозяйственной деятельности предприятия осуществляется следующим образом

2.6.2.1.1. Закупка Обществом энергоресурсов (электроэнергии, теплоэнергии, газа и прочих энергоресурсов, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод) у единственного поставщика (монополиста в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод) осуществляется вне зависимости от стоимости договора без проведения конкурентных процедур закупок.

2.6.2.1.2. Для получения согласования вышеуказанных договоров подразделение, ответственное за заключение договора, не менее чем за тридцать дней до совершения сделки подготавливает и направляет в ОМТС технико-экономические обоснования необходимости заключения договора с единственным поставщиком и проект договора.

2.6.2.1.3. Вся документация должна направляться в ОМТС с листом согласования за подписью руководителей подразделений на бумажных носителях.

2.6.2.1.4. Ответственность за составление технико-экономических обоснований необходимости заключения договора с единственным поставщиком и проекта договора несет составившее указанные документы подразделение.

2.6.2.1.5. Договор заключается подразделением, ответственным за заключение договора, по цене исходя из действующих на момент заключения договора тарифов.

2.6.2.2. Порядок заключения договоров на выполнение срочных восстановительных работ

2.6.2.2.1. Заключение договора на выполнение срочных восстановительных работ с единственным поставщиком осуществляется без проведения конкурентных процедур закупок.

2.6.2.2.2. Срочной восстановительной работой является работа, которую необходимо выполнить в кратчайшие сроки ввиду производственной необходимости, в целях ликвидации последствий чрезвычайного события, в том числе ликвидация аварийных ситуаций или предотвращения аварийных ситуаций, а также необходимости соблюдения требований безопасности на предприятии, являющемся объектом повышенной опасности. Срочная восстановительная работа определяется также по следующим критериям:

- выполнение работы силами Общества невозможно;
- необходимость обеспечения качественной и бесперебойной хозяйственной деятельности Общества;

- отсутствие времени на проведение конкурентной закупки.

2.6.2.2.3. Перечень срочных восстановительных работ и организаций, с которыми заключаются договоры на указанные работы, утверждается приказом исполнительного органа Общества. Ответственным за формирование указанного перечня является ОМТС.

2.6.2.2.4. Подразделения Общества передают в ОМТС перечни срочных восстановительных работ с обоснованием соответствия предлагаемых для включения в перечень работ критериям, указанным в п. 2.6.2.2.2. настоящего Положения, и обоснованием выбора единственного поставщика. Ответственность за содержание предоставленной информации несет подразделение. Представляемые подразделениями перечни должны быть согласованы производственным отделом в части обоснованности признания работ срочными восстановительными, а также наличия у предлагаемых для включения в перечень организаций необходимых для выполнения работ допусков, лицензий и иных установленных законодательством РФ разрешений.

2.6.2.2.5. Договор на выполнение срочных восстановительных работ, входящих в перечень срочных восстановительных работ, заключается подразделением, ответственным за заключение договора. Заключаемый договор является «рамочным». При этом в договоре в обязательном порядке устанавливается порядок определения стоимости работ. Объемы и стоимость работ определяются по окончании выполнения работ и оформляются дополнительным соглашением.

2.6.2.2.6. В случае необходимости заключения договора на выполнение работ, входящих в перечень срочных восстановительных работ с единственным поставщиком подразделение в день выявления оснований для заключения такого договора обязано направить в ОМТС сведения о необходимости заключения договора с единственным поставщиком для размещения информации в единой информационной системе.

2.6.2.2.7. Стоимость договора может определяться в соответствии с п. 3.2.2. раздела 3.2. настоящего Положения и должна подтверждаться сметами, калькуляциями, расчетами и т.д.

2.6.2.3. Порядок заключения договоров на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг, предусмотренных перечнями специализированных товаров, работ и услуг

2.6.2.3.1. Заключение договоров на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг, предусмотренных перечнями специализированных товаров, работ и услуг с единственным поставщиком осуществляется без проведения конкурентных процедур закупок.

2.6.2.3.2. Перечни специализированных товаров, работ и услуг утверждаются приказом исполнительного органа Общества (Управляющей компании), либо исполнительным директором Управляющей компании.

2.6.2.3.3. В перечни организаций, занимающихся продажей (оказанием) специализированных товаров, работ и услуг включаются юридические лица в случае, если:

- организация, выполняющая указанные в перечнях работы (оказывающая услуги), поставяющая товары, является монополистом в области выполнения данного вида работ (оказания услуг) или поставки товаров,

- является единственной организацией, поставяющей данные товары, выполняющей данные работы (услуги) на территории Пермского края, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным,

- работы (услуги) могут выполняться исключительно органами государственной 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,

- организация, является обладателем исключительных прав или единственным изготовителем товара, а также обладателем ноу-хау, НИОКР, иных каким-либо образом запатентованных или индивидуализированных особых способностей к созданию товаров (выполнению работ, оказанию услуг),

- организация имеет уникальные разработки, технологии или навыки, которые недоступны ее конкурентам.

2.6.2.3.4. Ответственным за формирование перечней специализированных товаров работ и услуг является ОМТС. Сведения о необходимости внесения (исключения/изменения) вида товаров, работ или услуг в перечни специализированных товаров, работ и услуг в ОМТС предоставляет подразделение, ответственное за заключение договора, с обоснованием необходимости включения (исключения/изменения) организаций в указанные перечни. Ответственными за указанные сведения являются представившие их подразделения. Представляемые подразделениями Общества сведения должны быть согласованы плановым отделом в части обоснованности признания товаров, работ, услуг специализированными, а также наличия у предлагаемых для включения в перечень организаций необходимых для выполнения работ (услуг) допусков, лицензий и иных установленных законодательством РФ разрешений.

2.6.2.3.5. Указанная в п. 2.6.2.3.4. настоящего Положения документация должна направляться в ОМТС на бумажных носителях.

2.6.2.3.6. ОМТС в течение пятнадцати рабочих дней с момента получения документации, указанной в п. 2.6.2.3.4. настоящего Положения, принимает решение о возможности/невозможности включения товаров, работ, услуг и организаций в соответствующие перечни, о чем уведомляет подразделение.

2.6.2.3.7. В случае заключения договора на выполнение работ, входящих в перечни специализированных товаров, работ и услуг с единственным поставщиком на сумму 100 001 рубль и более в срок не позднее чем за три дня до заключения договора ОМТС размещает информацию в единой информационной системе информацию о проведении данной закупки.

2.6.2.3.8. Договор с организацией, входящей в перечни специализированных товаров, работ (услуг), заключается подразделением, ответственным за заключение договора.

2.6.2.3.9. Стоимость договора может определяться в соответствии с п. 3.2.2. раздела 3.2. настоящего Положения и должна подтверждаться сметами, калькуляциями, расчетами и т.д.

2.6.2.4. Порядок заключения договоров на услуги по сопровождению программ для ЭВМ (баз данных), приобретение исключительных прав на программы для ЭВМ (базы данных), приобретение права использования программ для ЭВМ (баз данных), в том числе новых версий программ (баз данных), иных договоров с правообладателями на передачу прав, в том числе прав использования, объектов интеллектуальной собственности, иные случаи заключения договоров с правообладателем при наличии единственного правообладателя, при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены

2.6.2.4.1. Заключение договоров на оказание услуг по сопровождению программ для ЭВМ (баз данных), на приобретение исключительных прав на программы для ЭВМ (базы данных), приобретение права использования программ для ЭВМ (баз данных), в том числе новых версий программ (баз данных), иных договоров с правообладателями на передачу прав, в том числе прав использования, объектов интеллектуальной собственности с единственным правообладателем (поставщиком) осуществляется без проведения конкурентных процедур закупок.

2.6.2.4.2. Решение о заключении договоров, указанных в п. 2.6.2.4.1 настоящего Положения с единственным поставщиком принимается Исполнительным органом Общества (Управляющей компании), либо исполнительным директором Управляющей компании путем согласования справки-обоснования необходимости заключения договора с единственным поставщиком по форме Приложения № 9. В случае заключения договора на сумму 100 001 рубль и более подразделение Общества обязано направить в ОМТС вместе со справкой-обоснованием сведения с целью размещения в единой информационной системе информации о проведении данной закупки.

2.6.2.4.3. Справку - обоснование подготавливает подразделение, ответственное за заключение договора, и направляет в ОМТС на бумажных носителях, возможно также направление справки в электронном виде для возможности редактирования по корпоративной электронной почте. Обоснованием заключения договора с единственным поставщиком могут являться:

в случае необходимости заключения договора по сопровождению программы для ЭВМ (базы данных): договор с правообладателем о передаче прав использования данной программы (исключительных прав).

в случае необходимости заключения договора на приобретение исключительных прав на программу для ЭВМ (базу данных): свидетельство о регистрации прав на программу для ЭВМ (базу данных), в случае если программа зарегистрирована в соответствии с требованиями законодательства РФ, или гарантийное письмо организации о том, что организация является надлежащим правообладателем программы для ЭВМ (базы данных), в случае если программа для ЭВМ (база данных) не зарегистрирована,

в случае необходимости заключения лицензионного договора на приобретение права использования программы для ЭВМ (базы данных): свидетельство о регистрации прав на программу для ЭВМ (базу данных), в случае если программа зарегистрирована в соответствии с требованиями законодательства РФ, или гарантийное письмо организации о том, что

организация является надлежащим правообладателем программы для ЭВМ (базы данных), в случае если программа для ЭВМ (база данных) не зарегистрирована, а также договор (соглашение) с надлежащим правообладателем о передаче полномочий на передачу прав использования программы третьим лицам, в случае если организация, с которой необходимо заключить договор является официальным дистрибьютором (партнером) правообладателя,

в случае заключения иных договоров на передачу прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации: иные документы, подтверждающие, что организация является надлежащим правообладателем (разработчиком, официальным представителем иностранной организации - правообладателя и является единственным представителем на территории Российской Федерации или Пермского края).

2.6.2.4.4. Срок согласования справки-обоснования начальником соответствующего подразделения - не более десяти рабочих дней с момента поступления указанной справки в ОМТС. Ответственность за содержания справки-обоснования несет представившее данную справку подразделение.

2.6.2.4.5. Стоимость договоров, указанных в п. 2.6.2.4.1 настоящего Положения может определяться на основании прейскуранта единственного поставщика.

2.6.2.5. Порядок заключения договора на авторский надзор за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторский надзор за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами

2.6.2.5.1. Договоры на оказание услуг авторского надзора при стоимости услуг по авторскому надзору до 10 000 000 рублей заключаются без проведения конкурентных процедур закупок с соответствующим автором.

2.6.2.5.2. Решение о возможности заключения договора на оказание услуг авторского надзора принимается руководителем соответствующего подразделения по направлению путем согласования справки-обоснования необходимости заключения договора с единственным поставщиком.

2.6.2.5.3. Ответственность за содержания справки-обоснования несет представившее данную справку подразделение. Срок принятия решения о возможности заключения договора Коммерческим директором - не более десяти рабочих дней с момента поступления справки-обоснования в отдел.

2.6.2.5.4. Стоимость договоров на оказание услуг авторского надзора определяется в соответствии с Методикой определения стоимости строительного товара на территории Российской Федерации (МДС 81-35.2004), но не должна превышать 0,2 % от полной сметной стоимости работ.

2.6.2.5.5. В случае стоимости авторского надзора 100 000 рублей и более подразделение обязано направить в ОМТС в срок вместе со справкой-обоснованием информацию о необходимости заключения договора с единственным поставщиком с целью размещения в единой информационной системе информации о проведении данной закупки.

2.6.2.6. Порядок заключения договоров на закупку комплектующих к оборудованию у заводов-изготовителей данного оборудования или у их официальных дилеров, а также оказание услуг технического и постгарантийного обслуживания при невозможности заключения договора с иным поставщиком по условиям гарантии

2.6.2.6.1. Закупка комплектующих к оборудованию у заводов-изготовителей данного оборудования или у их официальных дилеров, а также оказание услуг технического и постгарантийного обслуживания при невозможности заключения договора с иным поставщиком

по условиям гарантии может осуществляться по решению закупочной комиссии без проведения конкурентных процедур закупки.

2.6.2.6.2. ОМТС подготавливает на бумажных носителях, а также в электронном виде, письмо с обоснованием заключения договора с единственным поставщиком. Обоснованием заключения договора на закупку комплектующих к оборудованию (автомашинам) у заводо-изготовителей данного оборудования (автомашин) или у их официальных дилеров могут являться дилерские договоры (соглашения) с заводом-изготовителем, документы, подтверждающие, что организация является единственным изготовителем оборудования (автомашин) и комплектующих к ним (например, в связи с разработкой технических условий на изготовление данного товара и отсутствием договоров (соглашений) с иными организациями на использование данных технических условий и т.д.), а также технически обоснованная необходимость совмещения закупаемых товаров с ранее закупленными. Обоснованием заключения договора оказания услуг технического и постгарантийного обслуживания может являться договор поставки (выполнения работ, оказания услуг), которым определена организация, которая вправе осуществлять техническое и гарантийное обслуживание. Ответственность за содержания справки-обоснования несет представившее данную справку подразделение. В случае стоимости закупки 100 001 рубль и более подразделение обязано направить в ОМТС также сведения с целью размещения в единой информационной системе информации о проведении данной закупки.

2.6.2.6.3. Стоимость договора может определяться в соответствии с п. 3.2.2. раздела 3.2. настоящего Положения и должна подтверждаться прейскурантами единственного поставщика.

2.6.6.2.7. Порядок заключения договоров закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий на основании приглашения на указанные мероприятия; услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств; на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участие в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия

2.6.2.7.1. Заключение договоров закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий на основании приглашения на указанные мероприятия; услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств; на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участие в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия осуществляется без проведения конкурентных процедур закупок с единственным поставщиком.

2.6.2.7.2. Подразделением, ответственным за заключение договоров является отдел кадров ООО «Камабумпром. Очистка», действующий в соответствии с договором оказания услуг.

2.6.2.7.3. Согласование с ОМТС и принятие решения на заседании закупочной комиссии не требуется.

2.6.2.7.4. Обоснованность заключения договоров на оказание услуг по проведению обучения (семинаров) и т.д. с единственным поставщиком подтверждается необходимостью проведения обучения по определенной программе и в определенный срок, с учетом территориального расположения места проведения обучения. Обоснованность заключения договоров, связанных с командировками сотрудников Общества, подтверждается документами, на основании которых организовывается командировка.

2.6.2.7.5. Стоимость договоров на оказание услуг определяется на основании прейскурантов единственного поставщика.

2.6.2.8. Закупка товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации на сумму до 100 000 рублей с НДС в случае закупки на указанную сумму не чаще одного раза в месяц по одному предмету закупки

2.6.2.8.1. Закупка товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации на сумму до 100 000 рублей в случае их закупки на указанную сумму не чаще одного раза в месяц осуществляется без проведения конкурентных процедур закупок. Порядок осуществления закупок данным способом определяется подразделением и утверждается соответствующим приказами по подразделению.

2.6.2.8.2. Стоимость договора может определяться в соответствии с п. 3.2.2. раздела 3.2. настоящего Положения.

2.6.2.9. Закупка товаров, работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»

2.6.2.9.1. Решение о возможности заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий принимается исполнительным органом Общества (Управляющей компании) или исполнительным директором Управляющей компании путем согласования справки- обоснования необходимости заключения договора с единственным поставщиком. Обоснованием заключения договора является нахождение единственного поставщика в соответствующем реестре субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

2.6.2.9.2. В случаях, когда закупка товаров, работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий договор заключается по тарифу, установленному монополистом. Основанием заключения договора является нахождение единственного поставщика в перечне субъектов естественных монополий.

2.6.2.9.3. В случае стоимости закупки 100 001 рубль и более ответственное за заключение договора подразделение обязано направить в ОМТС сведения с целью размещения в единой информационной системе информации о проведении данной закупки.

2.6.2.10. Закупка товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации при стоимости до 10 000 000 рублей, в случаях:

- необходимости обеспечения их преемственности по отношению к закупленным товарам, работам, услугам, правам на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации по ранее заключенным договорам,

- когда необходимо проведение дополнительной закупки и смена контрагента по договору нецелесообразна по соображениям стандартизации, соблюдения условий гарантии или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей ООО «Камабумпром. Очистка», разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым.

2.6.2.10.1. В указанных случаях закупка товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, при стоимости до 10 000 000 рублей осуществляется без проведения конкурентных процедур закупок у единственного поставщика.

2.6.2.10.2. Решение о заключении договора в случаях, указанных в п. 2.6.2.10.1. настоящего Положения с единственным поставщиком принимается Коммерческим директором путем согласования справки - обоснования необходимости заключения договора с единственным поставщиком и передается в ОМТС. Справка – обоснование должна содержать сведения, подтверждающие необходимость обеспечения преемственности товаров, работ, услуг, объектов интеллектуальной собственности, результатов интеллектуальной деятельности. К справке – обоснованию должны прилагаться копии договоров поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ, передачи прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации в дополнение, к которым необходимо заключение договора с единственным поставщиком. В случае заключения договора на сумму 100 001 рубль и более подразделение обязано направить в ОМТС вместе со справкой-обоснованием сведения с целью размещения в единой информационной системе информации о проведении данной закупки.

2.6.2.10.4. Срок согласования справки-обоснования Коммерческим директором - не более десяти рабочих дней с момента поступления указанной справки в ОМТС. Ответственность за содержания справки-обоснования несет представившее данную справку подразделение.

2.6.2.10.5. Стоимость договора может определяться в соответствии с п. 3.2.2. раздела 3.2. настоящего Положения.

2.6.2.11. Возникновение срочной потребности в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно, при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд подразделения-заказчика в товарах, работах, услугах, при условии, что на проведение конкурентных процедур у подразделения-заказчика объективно нет времени

2.6.2.11.1. В указанном случае закупка товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации осуществляется без проведения конкурентных процедур закупок у единственного поставщика. Прямая закупка по данному основанию производится с учетом того, что объем приобретаемого товара должен быть не более достаточного для срочного удовлетворения нужд заказчика.

2.6.2.11.2. Решение о заключении договора в случаях, указанных в п. 2.6.2.11.1. настоящего Положения с единственным поставщиком принимается Начальника отдела ОМТС путем подписания справки-обоснования необходимости заключения договора с единственным поставщиком.

2.6.2.11.3. Справку- обоснование подготавливает ОМТС, ответственное за заключение договора, к справке – обоснованию должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость оперативного, срочного удовлетворения нужд подразделения-заказчика в товарах, работах, услугах, объектах интеллектуальной собственности, результаты интеллектуальной деятельности. В случае заключения договора на сумму 100 001 рубль и более ОМТС размещает в единой информационной системе информацию о проведении данной закупки.

2.6.2.11.4. Срок согласования справки-обоснования Начальника отдела ОМТС- не более десяти рабочих дней с момента поступления указанной справки в ОМТС. Ответственность за содержания справки-обоснования несет ОМТС.

2.6.2.11.5. Стоимость договора может определяться в соответствии с п. 3.2.2. раздела 3.2. настоящего Положения.

III. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПКИ

3.1. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА ЗАКУПОК

3.1.1. ООО «Камабумпром. Очистка» размещает в единой информационной системе план проведения закупок на один год. План подлежит размещению в единой информационной системе в сроки, установленные постановлением Правительства РФ.

3.1.2. План проведения закупок составляется по форме установленной Правительством РФ.

3.1.3. В План проведения закупок входят план проведения закупок способом торгов (открытых /закрытых конкурсов, открытых/закрытых аукционов и аукционов, проводимых в электронной форме), план проведения закупок способом запроса предложений, а также план проведения закупок у единственного поставщика. План проведения закупок способом торгов формируется на закупки от 100 000 руб.

3.1.4. Планы проведения закупок способами торгов, запросов предложений, а также закупок у единственного поставщика составляются ОМТС не позднее 15-го декабря года, предшествующего плановому, и утверждаются исполнительным органом Общества. На основании указанных планов ОМТС формирует План проведения закупок, подлежащий размещению в единой информационной системе.

3.1.5. Эффективность проведенных процедур закупок определяется Методикой оценки эффективности проведенных процедур закупок в ООО «Камабумпром. Очистка».

3.1.6. Порядок подготовки, согласования и утверждения планов проведения торгов, запроса предложений, закупок у единственного поставщика

3.1.6.1. План проведения торгов, запросов предложений, закупок у единственного поставщика по закупке оборудования, работ, финансируемых за счет средств плана капитальных вложений и перечня работ программы ремонтов формируется ОМТС на основании соответствующих годовых планов (плана капитальных вложений, перечня работ ремонтного фонда). План проведения торгов, запросов предложений, закупок у единственного поставщика по закупке оборудования и работ за счет средств плана капитальных вложений и перечня работ программы ремонтов содержит сроки предоставления документации, указанной в соответствующих разделах настоящего Положения, в ОМТС для проведения торгов, запросов предложений, закупок у единственного поставщика и сроки проведения процедур закупок. План проведения закупок за счет средств плана капитальных вложений, программы ремонтов согласовываются техническим директором. Планы утверждаются единоличным исполнительным органом, после утверждения Плана капитальных вложений и Перечня работ программы ремонтов.

3.1.6.2. План проведения торгов, запросов предложений, закупок у единственного поставщика по закупке работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации за счет эксплуатационных расходов формируется ОМТС на основании предоставляемых подразделениями данных, согласовывается начальниками подразделений и ПЭО, утверждается первым заместителем генерального директора Общества. План проведения торгов, запросов предложений, закупок у единственного поставщика по закупке работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации за счет средств эксплуатации содержит сроки предоставления в ОМТС документации, установленной соответствующими разделами настоящего Положения, для проведения торгов, запросов предложений, закупок у единственного поставщика и сроки проведения процедур закупок. 3.1.6.3. План проведения торгов, запросов предложений, закупок у единственного поставщика по закупке прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, финансируемых за счет оборотных средств, формируется ОМТС на основании предоставляемых подразделениями данных, согласовывается и утверждается исполнительным органом Общества (Управляющей компании). План проведения торгов, запросов предложений, закупок у единственного поставщика по закупке прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации за счет оборотных средств

содержит сроки предоставления документации в ОМТС, установленной соответствующими разделами настоящего Положения, сроки предоставления документации в ОМТС для проведения торгов, запросов предложений, закупок у единственного поставщика и сроки проведения процедур закупок.

3.1.6.4. План проведения торгов, запросов предложений, закупок у единственного поставщика по приобретению товаров формируется ОМТС на основании данных подразделений (перечни товаров со сроками поставки). Подразделения должны формировать свои предложения на основании соответствующих годовых заявок на приобретение товаров и данных анализа поставок прошлых периодов. План проведения торгов, запросов предложений, закупок у единственного поставщика по приобретению товаров содержит сроки предоставления документации для проведения закупок, установленной настоящим Положением и сроки их проведения. План проведения торгов, запросов предложений, закупок у единственного поставщика по приобретению товаров согласовывается руководителями подразделений, которым необходима закупка товаров, включенных в данный план, и утверждается единоличным исполнительным органом Общества.

3.2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЛАНОВОЙ СТОИМОСТИ ЗАКУПКИ И НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) СТОИМОСТИ ДОГОВОРА

3.2.1. Плановая стоимость закупки товаров, работ, услуг – начальная ориентировочная цена закупки, рассчитанная в процессе определения потребности в товарах, работах, услугах на момент составления плана закупок.

Способы определения плановой стоимости закупки:

на приобретение товарно-материальных ценностей (оборудования) и приобретение услуг

- среднерыночные цены;
- контрактные цены;
- цены и тарифы, государственное регулирование на которые осуществляется органами исполнительной власти субъекта РФ;

на приобретение работ

- сметная документация;
- среднерыночные цены;
- контрактные цены;
- цены и тарифы, государственное регулирование на которые осуществляется органами исполнительной власти субъекта РФ.

Плановая стоимость закупок товаров, работ, услуг не должна превышать бюджет, предусмотренный годовым финансовым планом.

3.2.2. Начальная (максимальная) цена закупки товаров, работ, услуг – лимит финансирования, определенный на момент проведения процедур закупок.

Способы определения начальной (максимальной) цены закупки:

на приобретение товарно-материальных ценностей (оборудования)

- анализ текущих цен на данный вид товарно-материальных ценностей, оборудования (в анализе должно быть не менее 3-х организаций, при этом могут быть использованы разные источники информации, заявки, распечатки из сети «Интернет» и т.п., в качестве цены в данном случае берется среднеарифметическая величина),

- среднерыночные цены;
- контрактные цены;
- цены и тарифы, государственное регулирование на которые осуществляется органами исполнительной власти субъекта

на приобретение услуг

- анализ текущих цен на данный вид услуг. В анализе должно быть не менее 3-х организаций, при этом могут быть использованы разные источники информации, заявки,

распечатки из сети «Интернет» и т.п., в качестве цены в данном случае берется среднеарифметическая величина,

- составление калькуляции (расчета) затрат оказываемых услуг;
- среднерыночные цены;
- контрактные цены;

- цены и тарифы, государственное регулирование на которые осуществляется органами исполнительной власти субъекта РФ.

на приобретение работ

- сметная документация (в случае наличия сметных расценок и возможности составления смет);

- анализ текущих цен на данный вид работ. В анализе должно быть не менее 3-х организаций, при этом могут быть использованы разные источники информации, заявки, распечатки из сети «Интернет» и т.п., в качестве цены в данном случае берется среднеарифметическая величина.

- среднерыночные цены;
- контрактные цены;

- цены и тарифы, государственное регулирование на которые осуществляется органами исполнительной власти субъекта РФ

Ценовое предложение Участников процедур закупок не должно превышать начальную (максимальную) цену закупок товаров, работ, услуг.

Сметный лимит – объем денежных средств (стоимость работ), установленный сметной документацией, согласованной в ОМТС.

3.3.. ПОРЯДОК И СРОКИ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК

3.3.1. В план проведения закупок, размещенный в единой информационной системе могут быть внесены изменения до проведения процедур закупок не позднее, чем за пять дней до их проведения.

3.3.2. В план проведения закупок, размещенный в единой информационной системе, могут быть внесены изменения по факту проведения процедур закупок, в случае необходимости проведения срочных закупок в течении десяти дней с момента проведения процедуры закупки.

3.3.4. Ответственным за внесение изменений в план проведения закупок, размещенный в единой информационной системе, является ответственное лицо отдела ОМТС.

3.3.5. ОМТС вносит изменения в план проведения закупок на основании сведений, предоставляемых подразделениями Общества, в случае изменения плана закупок, финансируемых за счет плана программы ремонтов, в случае изменения плана закупок, финансируемых за счет плана капитальных вложений, подразделениями Общества, в соответствии с задачами и функциями, определенными положениями о подразделениях, в случае изменения плана проведения закупок за счет оборотных средств, средств эксплуатации и закупки товарно-материальных ценностей. Срок предоставления указанных сведений в ОМТС - не менее чем за десять рабочих дней до проведения процедур закупок. В случае необходимости изменения плана закупок по факту проведения закупок указанные сведения предоставляются в ОМТС в течение двух дней с момента проведения процедур закупок.

3.3.6. Изменения в планы проведения закупок за счет средств программы ремонтов, капитальных вложений, оборотных средств, средств эксплуатации и товарно-материальных ценностей согласовываются и утверждаются в порядке, предусмотренном разделом 3.1. главы III настоящего Положения.