УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ООО «ТОЗ-Энерго»

_____ Г.Н. Долгих
«_04_» _декабря_ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОСТАВЩИКОВ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

г. Серпухов,
2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с определением поставщиков товаров (работ, услуг) для нужд ООО «ТОЗ-Энерго» (далее – Общество).

1.2. Целями настоящего Положения является:

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств;
- развитие добросовестной конкуренции.

1.3. Общество вправе осуществлять выбор поставщиков товаров (работ, услуг) с помощью следующих процедур закупки:

- запрос котировок;
- запрос предложений.

2. Комиссия по определению поставщиков товаров (работ, услуг)

2.1. Для определения поставщиков товаров (работ, услуг) создается Комиссия по определению поставщиков товаров (работ, услуг) (далее – Комиссия).

2.2. Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом Генерального директора Общества. Число членов Комиссии должно быть не менее чем 4 (четырех) человек.

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

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

2.5. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок). В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающихся соответствующих закупок.

2.6. Комиссия осуществляет:

- рассмотрение заявок на участие;
- отбор участников;
- оценку и сопоставление заявок на участие в закупках;
- определение победителей закупок;
- ведение протоколов закупок;
- иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3. Порядок инициирования закупок

3.1. Правом инициирования закупок для нужд Общества обладают все структурные подразделения Общества.

3.2. Инициирование Закупки производится на основании письменной заявки на закупку (техническое задание).

3.2.1. Заявка на закупку должна содержать:

- должность и ф.и.о. лица, ответственного за проведение закупки;
- информацию о форме проведения закупки;
- требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования;
- форму, сроки и порядок оплаты;
- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);
- критерии для оценки заявок на участие (при проведении запроса предложений);
- информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), которому заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении закупки.

3.3. Заявка на закупку согласовывается главным инженером, начальником планово-экономического отдела и заместителем генерального директора по экономике.

3.4. После получения согласования заявки на закупку лицо, ответственное за осуществление закупки, подготавливает извещение о проведении закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения и передает его начальнику планово-экономического отдела для размещения.

3.4.1. В функции ответственного за осуществление закупки лица также входит:

- обеспечение реализации всех мероприятий по проведению закупки;
- подготовка договоров (контрактов) на поставку товаров (работ, услуг), заключаемых с победителем, в том числе предварительное согласование с заинтересованными Структурными подразделениями.

4. Запрос котировок

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

4.2. При осуществлении закупки путем запроса котировок Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

4.3. Текст извещения о проведении запроса котировок должен содержать следующую информацию:

- наименование Общества, его местонахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- требование к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- форма котировочной заявки (произвольная форма, коммерческое предложение, счет);
- требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки (или) объем предоставлений гарантий качества;
- место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора, сведения о включенных в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- форма, сроки и порядок оплаты;
- способ подачи котировочных заявок, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- срок заключения договора;
- иные требования к участникам закупок (при необходимости).

В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос котировок, требуется его предварительное одобрение органами управления Общества, договор с победителем в проведении запроса котировок заключается только после его одобрения органами управления Общества.

4.4. Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте Общества осуществляется не менее чем за 5 (пять) дней до срока окончания подачи котировочных заявок. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте Общества

извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

4.5. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме (или в электронной форме) в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

4.6. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

4.7. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Обществом заключается договор с таким участником закупок после согласования текста договора, либо Комиссия вправе продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на официальном сайте Общества.

4.8. В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы дополнительные котировочные заявки, Обществом заключается договор с участником, подавшим единственную котировочную заявку, после согласования текста договора.

4.9. В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). В этом случае договор заключается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.10. Комиссия в течение не более десяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленных в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. При необходимости к рассмотрению и оценке котировочных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Общества.

4.11. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

4.12. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.13. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупок, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок,

Общество заключает договор с таким участником после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора.

4.14. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных в извещении о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, в котировочной заявке.

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

4.16. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на официальном сайте Общества. После согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора с победителем в проведении запроса котировок заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

5. Запрос предложений

5.1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Общества в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте Общества извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии, предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

5.2. При осуществлении закупки путем запроса предложений Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

5.3. Размещение извещений о проведении запроса предложений на официальном сайте осуществляется не менее чем за 5 (пять) дней до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим

поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

5.4. Текст извещения о проведении запроса предложений должен содержать:

- наименование Общества, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- требование к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- описание потребностей Общества, в закупках, которым должен соответствовать предложение, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- при закупке товаров, работ, услуг – объем и место их выполнения (оказания);
- начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования;
- форму, сроки и порядок оплаты;
- критерии для оценки предложений;
- форму (произвольная форма, коммерческое предложение, счет), порядок, место, даты начало и окончания срока подачи предложений на участие в процедуре закупки;
- срок заключения договора.

В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос предложений, требуется его предварительное одобрение органами управления Общества, договор с победителем в проведении запроса предложений заключается только после его одобрения органами управления Общества.

5.5. Любой участник закупок вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником закупок в письменной или электронной форме в срок, указанный в извещении запроса предложений.

5.6. Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего предложение, ему выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени его получения. Предложения, поданные после дня окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие предложения.

5.7. В случае если после дня окончания срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Обществом заключается договор с таким участником закупок после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора, либо Комиссия вправе продлить срок подачи предложений. Извещение о продлении срока подачи предложений размещается на официальном сайте. В случае если

после продления срока подачи предложений не поданы дополнительные предложения, Обществом заключается договор с участником закупок, подавшим единственное предложение после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора. В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.8. Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, оценки и сопоставления предложений не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок. При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений привлекается заинтересованное структурное подразделение Общества. Комиссия отклоняет предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений. В случае если по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). В случае если по результатам рассмотрения предложений только один участник закупок, подавший предложение, признан участником запроса предложений, и его предложение удовлетворяет потребностям Общества, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, Общество заключает договор с таким участником после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

5.9. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Общества, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупок.

5.10. Результаты оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах оценки и сопоставления предложений размещается на официальном сайте Общества. После согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора с победителем в проведении запроса предложений заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

Техническое задание (заявка на закупку)
№_____ от _____

1. **Лицо, ответственное за проведение закупки: _____.**
2. **Форма проведения закупки: _____.**
3. **Место поставки товара/выполнения работ/оказания услуг: _____.**
4. **Условия поставки товара/выполнения работ/оказания услуг: _____.**
5. **Срок поставки товара/выполнения работ/оказания услуг: _____.**
6. **Начальная (максимальная) цена договора и порядок ее формирования: _____.**
7. **Сведения о включенных в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.**
8. **Форма, сроки и порядок оплаты: _____.**
9.
10. **Наименование и количество поставляемого товара (выполняемых работ/оказываемых услуг: _____.**
11. **Требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества: _____.**
12. **Требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) _____.**
13. **Критерии для оценки заявок на участие (при проведении запроса предложений).**
14. **Информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), которому целесообразно направить извещение о проведении закупки.**

Извещение № 3-01/2017

(буквенное обозначение/порядковый номер/год)

О проведении открытого запроса предложений/котировок

на _____

(предмет запроса предложений/котировок)

1. Заказчик

Наименование организации: Общество с ограниченной ответственностью «ТОЗ-Энерго» (ООО «ТОЗ-Энерго»).

Юридический адрес: 300002, Российская Федерация, г. Тула, ул. Советская, д. 1а, пом. 419.

Почтовый адрес: 142203, Российская Федерация, Московская область, г. Серпухов, ул. Луначарского, д. 32, а/я №1123.

Тел./факс: (4967) 76-54-31

E-mail: info@toz-energo.ru

Контактное лицо: _____.

2. Предмет запроса предложений/котировок:

Право заключения договора на _____.

3. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки (или) объем предоставлений гарантий качества): в соответствии с техническим заданием (заявкой на закупку).

4. Срок поставки товара/выполнения работ/оказания услуг: _____ дней с момента подписания договора (возможно указание конкретной даты).

5. Место поставки товара/выполнения работ/оказания услуг: _____.

6. Условия поставки товара/выполнения работ/оказания услуг: в соответствии с техническим заданием (заявкой на закупку).

7. Финансирование: собственные средства ООО «ТОЗ-Энерго».

8. Расчетная (максимальная) цена: _____ руб. с учетом НДС.

9 Условия оплаты: _____.

10. Форма подачи заявки на участие в запросе предложений/котировок: произвольная форма/коммерческое предложение/счет/иное.

11. Порядок и место подачи заявок на участие в запросе предложений/котировок:

- **Оригинал заявки** – на бумажном носителе направляется по адресу Заказчика до истечения срока подачи заявок, либо

- **Копия в электронном виде** – в виде отсканированного документа заявка на участие в запросе предложений направляется на адрес электронной почты Заказчика до истечения срока подачи заявок.

12. Дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в закупке: _____.

13. Дата, время, и место подведения итогов: _____.

14. Критерии оценки заявок: _____.

15. Срок подписания договора: _____.

16. Требования к участникам:

К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

а) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

б) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом, а также об открытии конкурсного производства;

в) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

г) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

е) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

17. Дополнительная информация:

Организатор запроса предложений/запроса котировок имеет право отказаться от проведения запроса предложений/запроса котировок в любое время не неся никакой ответственности перед участниками или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.

Запрос предложений/запрос котировок не является торгами, предусмотренными статьями 447-449 части первой и статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не

накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными нормами Гражданского кодекса Российской Федерации.

Заявки участников, которые не исполнили или ненадлежащим образом исполнили свои обязательства перед Заказчиком в рамках проведенных закупочных процедур или по ранее заключенным с Заказчиком договорам, могут быть отклонены.

Более подробные требования к участникам запроса предложений, а также порядок подтверждения соответствия всем требованиям, содержатся в технической документации о запросе предложений/запросе котировок

18. Приложение: Техническое задание (заявка на закупку).