

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ
ЖИЛИЩНОЕ
РЕМОНТНО-ЭКСПЛУАТАЦИОННОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ»**

ПРИКАЗ

№ _____ от «_____» _____ 2017г.

«О закупке и доставке топлива»

Для проведения закупки и доставки топлива (угля) на нужды отопления многоквартирных домов, расположенных в с. Ненокса МО «Северодвинск», и на основании договорных отношений между АО «ПЖРЭП» и МПЖРЭП Северодвинска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о закупке и доставке топлива (угля) для котельной, расположенной по адресу: Архангельская обл., МО «Северодвинск», с. Ненокса (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Утвердить состав закупочной комиссии для проведения закупочной процедуры на закупку и поставку топлива (угля) до села Ненокса в следующем составе:

Председатель комиссии: Директор МПЖРЭП Северодвинска – ЕИО АО «ПЖРЭП» - Чередниченко С.А.

Член комиссии Гл. инженер МПЖРЭП Северодвинска - Анемподистов С.В.
Главный бухгалтер МПЖРЭП Северодвинска – Васильева Н.К.
Начальник ФЭО МПЖРЭП Северодвинска – Суханова Г.М.
Начальник ПТО МПЖРЭП Северодвинска – Ветошина С.Л.
Инженер ПТО МПЖРЭП Северодвинска – Медведева А.А.
Начальник юридического бюро МПЖРЭП Северодвинска – Кашпур Н.Н.
Ведущий специалист Отдела энергетики, транспорта и связи - Тихомиров С.А.

Секретарь комиссии Специалист по закупкам МПЖРЭП Северодвинска – Шиляева Т.Л.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

ЕИО АО «ПЖРЭП» - МПЖРЭП Северодвинска
в лице директора

Чередниченко С.А.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ
ЖИЛИЩНОЕ РЕМОНТНО-ЭКСПЛУАТАЦИОННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»

Утверждено Приказом
ЕИО АО «ПЖРЭП» - МПЖРЭП
Северодвинска в лице директора
от «___» _____ 2017 года № _____

Положение
о закупке и доставке топлива (угля) для
котельной, расположенной по адресу:
Архангельская обл.,
МО «Северодвинск», с. Ненокса

г. Северодвинск,
2017 г.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении о закупке топлива применены следующие термины с соответствующими определениями:

Договор - соглашение между сторонами об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

Документация о закупке - комплект документов, содержащих информацию о технических, организационных и иных характеристиках предмета закупок, об условиях и процедуре проведения закупки и о требованиях к заявке.

Заказчик - АО «ПЖРЭП».

Закупочная процедура или размещение заказа – последовательность действий, осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, по определению поставщиков в целях заключения с ними договоров на поставку топлива.

Запрос котировок - способ закупки, не являющийся торгами, с выбором победителем закупки участника закупки, предложившего наименьшую цену.

Закупочная документация – комплект документов, содержащий необходимую информацию о предмете закупочной процедуры, условиях и порядке ее проведения.

Заявка на участие в закупке (предложение участника закупки) - комплект документов, составленный участником закупки в соответствии с требованиями документации о закупке, подтверждающий согласие на участие в процедуре закупки и содержащий предложение заключить договор в отношении предмета закупки.

Извещение о закупке - документ, выражающий намерение организатора закупки провести выбор поставщика. Для закупки среди неограниченного круга участников, извещение о закупке является приглашением принять участие в закупке.

Конкурсная комиссия - комиссия организатора закупки, уполномоченная для принятия решений по выбору поставщика.

Победитель закупки - участник закупки, который по заключению закупочной комиссии предложил наиболее низкую цену договора.

Участник закупки (закупочной процедуры) – заинтересованное лицо, претендующее на заключение договора, и подавшее заявку на участие в закупочной процедуре в срок, установленный закупочной документацией. Участником закупочной процедуры может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с Положением о закупке топлива.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является документом, который регламентирует и содержит требования к закупке и доставке топлива (угля) до с. Ненокса МО «Северодвинск».

1.2. В документации (извещении) о закупке должны быть указаны следующие сведения:

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

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

1.3. Заказчик, организатор закупки оставляет за собой право отказаться от проведения закупки в любое время. Заказчик, организатор закупки уведомляет участников закупки об отказе от проведения закупки в течение 3 рабочих дней с момента принятия такого решения.

II. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ

2.1. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор на поставку и доставку топлива (угля), Заказчик создает комиссию по закупкам. Она формируется в составе не менее пяти человек. В члены комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии. Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя Заказчика, до размещения на сайте Заказчика извещения о проведении закупочной процедуры и документации о закупочной процедуре, или направления приглашений принять участие в закрытых процедурах закупки.

2.2. Комиссия по закупкам принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении закупочных процедур, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в закупочной процедуре;

- подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;

- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение;
- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;
- предоставляют Заказчику отчеты о проведенных закупках;
- о признании закупочной процедуры несостоявшейся;
- иные решения и действия, предусмотренные настоящим Положением или Положением о комиссии по закупкам.

2.3. Председатель комиссии по закупкам ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные Положением. Секретарь комиссии по закупкам осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

2.4. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 процентов общего числа ее членов. При отсутствии кворума Заказчик на основании приказа руководителя заменяет отсутствующих членов комиссии по закупкам новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии.

2.5. Каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии по закупкам является решающим.

Принятие решения членами комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

2.6. Замена члена комиссии по закупкам допускается только по решению Заказчика и оформляется приказом руководителя Заказчика.

2.7. Решения комиссии по закупкам оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

III. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ЗАКАЗЧИКА К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

3.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке топлива.

3.2. Сведения об участниках закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном [статьей 5](#) ФЗ РФ №223-ФЗ, и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном 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" (ч.7 ст.3 ФЗ РФ №223-ФЗ).

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

4.1. Заказчик, организатор закупки проводит закупку путем проведения запроса котировок

4.2. К участию в запросе котировок приглашается неограниченный круг лиц.

4.3. Порядок проведения запроса котировок:

- объявление о проведении запроса котировок;
- предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке;
- направление участниками закупки заявок на участие в закупке;
- вскрытие заявок на участие в закупке;
- рассмотрение заявок на участие в закупке и выбор победителя.

4.4. Объявление о проведении запроса котировок.

4.4.1. Заказчик, организатор закупки на сайте mrgrep.ru размещает извещение о проведении закупки, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

4.4.2. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику, организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик, организатор закупки размещает на сайте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 3 календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

4.5. Направление участниками закупки заявок на участие в закупке.

4.5.1. Участник закупки передает в конкурсную комиссию заявку на участие в закупке до истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной документацией о закупке.

4.5.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в одной закупке.

4.5.3. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в одной закупке, данные заявки не рассматриваются и возвращаются участнику.

4.5.4. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок участниками закупки на участие в закупке указываются в документации и извещении о закупке.

4.5.5. Участник закупки имеет возможность подать заявку на участие в закупке, изменить или отозвать поданную заявку на участие в закупке до вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке. Срок окончания подачи заявок по времени совпадает со сроком начала вскрытия конвертов.

4.5.6. Заявки на участие в закупке, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки невскрытыми (вскрываются в случае, если на конверте не указан почтовый адрес для возврата).

4.6. Вскрытие заявок на участие в закупке.

4.6.1. Закупочная комиссия в день, во время и в месте, указанном в извещении о закупке, вскрывает заявки на участие в закупке и проверяет наличие документов в соответствии с требованиями документации о закупке.

4.6.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в закупке, вправе присутствовать при проведении процедуры вскрытия заявок на участие в закупке (не более двух представителей от каждого участника), что фиксируется в протоколе вскрытия заявок на участие в закупке.

4.6.3. При вскрытии заявок закупочной комиссией в обязательном порядке объявляются:

- наименование организации (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя);
- почтовый адрес участника закупки;
- цена заявки.

4.6.4. Вскрытие заявок на участие в закупке оформляется протоколом заседания закупочной комиссии.

4.7. Рассмотрение заявок на участие в закупке и выбор победителя запроса котировок.

4.7.1. В срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента вскрытия заявок на участие в закупке, организатор закупки осуществляет анализ и рассмотрение заявок.

4.7.2. Информация о порядке рассмотрения заявок на участие в закупке входит в состав документации о закупке.

4.7.3. В случае непредставления установленной документацией о закупке документов, либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, либо несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, закупочная комиссия вправе не допустить к участию в закупке лицо, подавшее заявку на участие в закупке.

4.7.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке закупочная комиссией принимается решение о выборе победителя.

4.7.5. Победителем запроса котировок признается участник закупки, который по заключению закупочной комиссии предложил наименьшую стоимость.

4.7.6. В случае если наименьшая стоимость содержится в нескольких заявках на участие в закупке, победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого поступила ранее других из заявок на участие в закупке с наименьшей стоимостью.

4.7.7. Решение закупочной комиссии о результатах запроса котировок оформляется итоговым протоколом заседания закупочной комиссии.

4.8. Признание запроса котировок несостоявшимся.

4.8.1. В случае если на запрос котировок не поступило ни одной заявки на участие в закупке или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке выявлено несоответствие заявок всех участников закупки требованиям документации о закупке, то запрос котировок признается закупочной комиссией несостоявшимся.

4.8.2. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся, организатор закупки вправе объявить о проведении повторного запроса котировок или осуществить закупку у единственного поставщика, предусмотренным настоящим Положением.

V. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)

5.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ размещения заказа, при котором организатор закупки предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

5.2. Организатор закупки вправе провести закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика если закупка предусмотренная настоящим Положением признана несостоявшейся.

5.3. Организатор закупки для заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) направляет поставщику (исполнителю, подрядчику) предложение или принимает предложение поставщика (исполнителя, подрядчика) о заключении договора о закупке товаров, работ, услуг.

VI. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ

6.1. Договор заключается заказчиком с победителем закупки, выбранным по результатам запроса котировок или с единственным поставщиком.

6.2. Заказчик подписывает с победителем закупки договор на условиях, содержащихся в заявке, представленной победителем закупки не позднее 20 дней или иного указанного в извещении о закупке срока после оформления итогового протокола.

6.3. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявка которого признана наилучшей после заявки победителя закупки.

6.4. Договор с единственным поставщиком заключается заказчиком на условиях, согласованных с поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

6.5. Поставка топлива осуществляется победителем закупки или единственным поставщиком в соответствии с условиями заключенных договоров.

6.6. Расторжение заключенных по итогам закупки договоров осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных данными договорами.