

Утверждено
Решением Общего собрания
Членов ТСН «Вяземское»

« _____ » _____ 2019

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд
ТСН «Вяземское»

г. Москва
2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок товаров, работ, услуг для нужд ТСН «Вяземское» (далее – ТСН), а также доступом лиц, подавших в ТСН заявки на участие в закупках (далее – участники закупок) к закупочным процедурам.

1.2. Подготовка и проведение закупок возлагается на Правление ТСН. Ответственность за своевременное и полное соблюдение настоящего Положения, а равно за своевременный созыв и организацию работы Правления ТСН в целях реализации настоящего Положения, - возлагается на Председателя Правления ТСН.

1.3. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено решением Общего собрания членов ТСН.

2. Права и обязанности Правления ТСН в сфере закупок.

2.1. Правление ТСН вправе:

2.1.1. Определять требования к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе в формате технического задания), условиям договоров, перечню документов, представляемых участником закупки, финансовому состоянию, опыту работы участника закупки, квалификационному уровню работников участника закупки.

2.1.2. Запрашивать у участников закупок разъяснения или дополнения поданных ими заявок, предлагать участникам закупок представить исправленные или уточненные документы.

2.1.3. Отклонить поступившую заявку и вернуть ее участнику закупки, в случае несоответствия заявки или прилагаемым к ней документам закупочной документации и неустранения участником закупки допущенных нарушений в срок, установленный закупочной документацией, либо в случае включения участника закупки в реестр недобросовестных поставщиков.

2.1.4. Продлить срок подачи заявок на участие в закупках, в любое время до истечения первоначально объявленного срока, либо отказаться от закупки в любое время до момента объявления ее результатов.

2.2. Правление ТСН обязано:

2.2.1. Организовывать процедуры закупок, разрабатывать и утверждать закупочную документацию, размещать ее на сайте ТСН.

2.2.2. Направлять разъяснения участникам закупки, не позднее трех рабочих дней с даты их поступления, но в любом случае, не позднее последнего дня подачи заявок.

2.2.3. Отклонять заявки, не соответствующие требованиям закупочной документации.

2.2.4. По результатам рассмотрения заявок, принимать решения, предусмотренные настоящим Положением.

2.2.5. Представлять членам ТСН разъяснения о причинах, основаниях, условиях организации закупочных процедур, основаниях выбора победителя и отклонения иных участников закупок, - в течение 5 дней с даты соответствующего обращения (запроса).

2.2.6. Хранить закупочную документацию и поступившие заявки участников закупок не менее трех лет.

2.2.7. Вести реестр недобросовестных поставщиков, т.е. лиц, отказавшихся от заключения договора после определения их в качестве победителей закупки, либо грубо нарушивших существенные условия заключенного с ТСН договора.

2.3. При проведении закупки Правлению ТСН запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

- координация членами Правления ТСН деятельности участников закупок (за исключением действий, осуществление которых прямо предусмотрено правилами проведения закупки и настоящим Положением);
- создание участнику закупки преимущественных условий участия в закупке, в том числе путем доступа к информации, лишая остальных участников данной возможности, если иное не установлено данным положением;
- сокрытие информации о проведении закупок, а равно о своей аффилированности или наличии конфликта интересов,
- нарушение порядка определения победителя (или победителей) закупки;
- участие в проводимых процедурах закупок компаний, прямо или косвенно (через иных лиц) связанных, аффилированных с членами правления ТСН, при условии возникновения конфликта интересов.

3. Права участника закупки.

3. 1. Участник закупки имеет право:

3.1.1. Обращаться в Правление ТСН с вопросами о разъяснении закупочной документации и требований к закупке.

3.1.2. Представлять дополнительные документы и сведения в любое время до окончания даты их приема, установленной условиями закупки.

3. 2. Иные права и обязанности участников закупки устанавливаются закупочной документацией.

4. Закупочная документация.

4.1. Документация о закупке утверждается Правлением ТСН и включает в себя требования к участникам закупки, описание предмета и условий закупки (технического задания), порядок и сроки подачи заявок на участие в закупке, а также иные требования, если таковые утверждены.

4.1.1. В состав сведений об участнике закупки входят:

А) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

Б) полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

В) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании руководителя организации, либо надлежаще оформленная доверенность).

Г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

4.2 В описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки, требования к безопасности.

4.3. В состав иных требований к закупке могут входить:

- способ закупки (аукцион, конкурс, тендер, запрос котировок и т.п.).

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

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

- формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены

договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);
- требования к участникам такой закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о конкурентной закупке/закупочной документации;
- дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки, порядок и форма принятия решений о результатах.
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

4.4. Закупочная документация размещается Правлением ТСН на сайте ТСН в установленные в ней сроки.

4.5. Заявки на участие в закупке представляются в Правление ТСН согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в закупочной документации.

5. Решения по итогам проведения закупочных процедур (рассмотрения заявок).

5.1. Закупочная процедура признается состоявшейся, если в период подачи заявок подано не менее двух заявок, соответствующих установленным в закупочной документации требованиям.

5.2. В случае, если в период подачи заявок, установленный закупочной документацией, подано менее двух заявок, соответствующих требованиям закупочной документации (в том числе в случае, если поданные заявки отклонены, как не соответствующие требованиям закупочной документации), Правление ТСН обязано назначить повторную закупку.

5.3. По итогам рассмотрения поступивших в соответствии с закупочной документацией заявок, Правление ТСН принимает одно из следующих решений:

5.3.1. О признании закупки несостоявшейся и назначении новой закупки.

5.3.2. О признании закупки состоявшейся и определении победителя закупки – лица, с которым подлежит заключению соответствующий договор.

5.4. Договор по результатам закупки заключается на условиях, указанных в закупочной документации.

Заключение дополнительных соглашений к договору, заключенному по результатам проведения закупочных процедур, в отношении изменения существенных условий договора (предмет, цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей) осуществляется по решению Правления ТСН.

5.5. В случае уклонения лица, признанного Правлением ТСН в качестве победителя закупки, от заключения соответствующего договора, Правление ТСН вправе по своему выбору либо заключить договор с участником закупки, чья заявка получила второй (а при отказе второго – третий) порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников закупки (торгов), либо назначить новую закупку.

6. Закупка без проведения закупочных процедур.

6.1. Закупка без проведения закупочных процедур, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется в случае, если выполняется хотя бы одно из следующих условий:

6.1.1. 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;

6.1.2. возникла потребность в закупке в результате аварии, либо срочных, неотложных мероприятий по предотвращению аварии, а также в иных случаях, требующих немедленного реагирования, в условиях отсутствия времени, необходимого для проведения процедур закупки;

6.1.3. заключается договор на закупку продукции у субъектов естественных монополий;

6.1.4. закупка товара, работы или услуги предусмотрена обязательствами по эксплуатации оборудования (например, применение оригинальных запасных частей, выполнение шеф-монтажа) для сохранения обязательств производителя по гарантии и закупка продукции у альтернативного поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразна;

6.1.5. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии (мощности) с гарантирующим поставщиком электрической энергии, энергосбытовой (энергоснабжающей) организацией, производителями электрической энергии (мощности);

6.1.6. возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями.

6.1.7. закупка товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с НДС (без НДС при применении контрагентом УСН) по одному договору; в случае приобретения одинаковых (повторяемых) товаров, работ, услуг, указанный лимит ограничивает ежемесячный объем такого вида товара, работы, услуги.

6.2. В случаях, установленных настоящим параграфом, условия и порядок заключения соответствующего договора определяются Председателем Правления ТСН самостоятельно, если иное не установлено законом, Уставом ТСН, общим собранием членов ТСН или Правлением СН.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его одобрения общим собранием членов ТСН.