

3. Организация проведения закупок.

3.1. Проведение закупок осуществляется Организатором на основании утвержденного плана закупок товаров, работ, услуг ООО «Газпром межрегионгаз Псков» и комплекта документов, необходимых для проведения закупки, представленного Инициатором закупки.

3.2. Определение Заказчиком условий и требований для проведения закупки:

3.2.1. Основанием для подготовки условий и требований к закупке является утвержденный план закупок ООО «Газпром межрегионгаз Псков» на календарный год.

3.2.2. Для подготовки закупки Инициатор закупки должен обеспечить разработку и представление Организатору закупки не позднее чем за 10 дней до даты объявления закупки (при необходимости срок может быть сокращен) полного комплекта документов с условиями и требованиями к закупке, включая:

техническую часть документации о закупке по предмету закупки (спецификации закупаемых товаров, технические требования и условия выполнения работ, оказания услуг);

квалификационные требования к участникам;

расчет начальной (максимальной) цены предмета закупки;

согласованный в установленном порядке проект договора (соглашения), планируемого к заключению по результатам закупки;

перечень критериев для проведения оценки заявок на участие в закупке;

результаты изучения конъюнктуры рынка закупаемых товаров, работ и услуг;

другую информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки.

3.3. Перечень исходных данных, представляемых Инициатором закупки для организации и проведения закупки в зависимости от способа и предмета закупки, включает следующее:

3.3.1. Техническая часть документации о закупке (спецификации закупаемых товаров, технические требования и условия выполнения работ, оказания услуг) должна содержать требования, установленные: к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг; безопасности; функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; размерам, упаковке, отгрузке товара; к результатам работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

3.3.2. Расчет начальной (максимальной) цены предмета закупки должен содержать порядок формирования стоимости товаров работ, услуг; исходные данные, использованные для расчета; согласование расчета (при необходимости).

3.4. Для обеспечения организации и проведения закупок Организатор вправе в установленном порядке привлекать структурные подразделения Общества, обладающие необходимой компетенцией по предмету закупки.

3.5. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору предмет закупки может разделяться на лоты. При формировании лотов запрещается искусственное ограничение конкуренции путем включения в состав лотов товаров,

работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупки.

Разделение предмета закупки на лоты может осуществляться как на этапе формирования плана закупок Общества, так и на этапе подготовки закупки.

3.6. Срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений устанавливается Заказчиком, исходя из особенностей предмета закупки и минимально необходимого времени на подготовку заявок участниками закупки с учетом требований, установленных документацией о запросе предложений.

Срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений в любом случае должен быть не менее пяти дней с даты размещения извещения о проведении открытого запроса предложений или направления приглашения к участию в закрытом запросе предложений.

3.7. Для обеспечения максимальной эффективности проводимой закупки Организатор в случаях, не противоречащих законодательству, может проводить:

уточнение технических требований на этапе подготовки и проведения закупки;

предварительный отбор участников закупки;

многоэтапные запросы предложений;

процедуру уторговывания.

3.8. Основанием для начала проведения закупки является распорядительный документ о ее проведении, издаваемый Заказчиком, в котором указывается:

наименование предмета закупки (в случае лотовой закупки - наименование предмета закупки по каждому лоту);

способ закупки;

форма проведения закупки (открытая, закрытая);

сроки объявления закупки, окончания приема заявок на участие в закупке, подведения итогов закупки;

способ проведения оценки заявок на участие в запросе предложений (в соответствии с п.1.6.18 Положения);

перечень специалистов (экспертов), привлекаемых для оценки заявок на участие в закупке (в случае необходимости);

Организатор закупки (специализированное структурное подразделение Заказчика либо юридическое лицо, привлеченное на основании гражданско-правового договора);

персональный состав Комиссии (в случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица в распорядительном документе указывается, что Комиссия формируется Организатором).

3.9. В случае, если Организатором закупки является специализированное структурное подразделение Заказчика, то распорядительным документом, указанным в п.3.8 Положения, утверждается извещение о закупке и документация о закупке.

Если Организатором закупки является юридическое лицо, привлеченное на основании гражданско-правового договора, то в распорядительном документе должно быть указано, что извещение о закупке и документация о закупке утверждаются уполномоченным лицом Организатора.