

Утверждаю:
Директор МУП «ЖКХ-Фанагория»

_____ Р.Ю.Горностаев
«10» мая 2017 года Приказ № 37

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ

Муниципального унитарного предприятия
«ЖКХ-Фанагория»
(МУП «ЖКХ-Фанагория»)

пос.Сенной 2017 г.

1. Термины и определения:

Заказчик – Муниципальное унитарное предприятие «ЖКХ-Фанагория», осуществляющее деятельность на территории Российской Федерации и проводящий закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Организатор закупки – юридическое или физическое лицо, которое действует на основании договора с заказчиком и выступает от имени заказчика при осуществлении процедуры закупки.

Оператор электронной площадки - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, владеющие электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающие проведение процедуры закупки в электронной форме.

Участник процедуры закупки (поставщик, подрядчик, исполнитель) – юридическое или физическое лицо (в том числе, индивидуальный предприниматель без образования юридического лица), участвующее в процедуре закупки.

Закупка (процедура закупки) – совокупность действий Заказчика, уполномоченных им лиц, осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, закупочной документацией и (или) извещением о закупке с целью заключения договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

Торги – способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

Продукция – товары, работы, услуги.

Лот – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

Электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся аукционы в электронной форме и (или) запросы предложений в электронной форме и (или) запросы цен в электронной форме.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Договор – соглашение, заключаемое Заказчиком с победителем процедуры закупки на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, по результатам процедуры закупки.

Комиссия по закупкам – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для управления закупочной деятельностью Заказчика, в том числе подведения итогов закупки и определения лица, которому Заказчик обязан предложить заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Структурное подразделение по закупкам – подразделение Заказчика (Управляющей компании Заказчика) и (или) подразделение сторонней организации, наделенное соответствующими полномочиями в силу договора, организующее

закупочный процесс.

Инициатор закупки — структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в закупке товаров, работ, услуг и имеющее выделенные в установленном порядке лимиты финансирования на осуществление закупки.

Эксперт – лицо, привлекаемое Комиссией по закупкам для каждой конкретной закупочной процедуры в случаях, требующих особой компетенции и специальных познаний в проводимых закупочных процедурах. Эксперты могут привлекаться из числа работников Заказчика, а так же из сторонних организаций, в том числе из государственных органов.

План закупок – утвержденный приказом руководителя (единоличного исполнительного органа) Заказчика перечень Продукции, в которой нуждается Заказчик. План закупки и изменения к нему подлежат размещению в единой информационной системе.

Официальный сайт (единая информационная система) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации. <http://zakupki.gov.ru>. <http://utp.sberbank-ast.ru>.

2. Предмет и цели регулирования

2.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 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);
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;

- 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 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

3. Сфера применения Положения

1. Положение о закупке товаров, работ, услуг Заказчика (далее – Положение о закупке) разработано на основании статьи 15 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) и в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ).

2. Положение о закупке регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг:

1) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

2) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного предприятия, за исключением случаев исполнения предприятием контракта, заключенного в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

4. Правовые основы осуществления закупок.

3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

3.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные положения.

3.3. Настоящее положение утверждается директором Заказчика;

3.4. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Заказчика.

5. Организация управления закупочной деятельностью Заказчика.

4.1. Локальные нормативные акты Заказчика по закупочной деятельности.

4.1.1. Система локальных нормативных актов Заказчика по закупочной деятельности состоит из настоящего Положения (включая Приложения), Приказа о создании Комиссии по закупкам и утверждении ее состава, а также иных принятых в их развитие нормативных или методических документов.

4.2. Комиссия по закупкам.

4.2.1. Порядок формирования Комиссии по закупкам.

4.2.1.1. Для организации и проведения конкурентных процедур закупок Заказчиком создаётся постоянно действующая Комиссия по закупкам (далее - Комиссия). В случае необходимости может создаваться Комиссия на временной основе в рамках отдельно взятой закупочной процедуры.

4.2.1.2. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается Приказом руководителя – директором Заказчика. Число членов Комиссии должно быть не менее чем четыре человека, в том числе председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии. Комиссия формируется из штатных сотрудников Заказчика и сторонних лиц. При необходимости к работе Комиссии могут привлекаться эксперты.

4.2.1.3. Решение об изменении персонального состава Комиссии принимается в порядке, предусмотренном пунктом 4.2.1.2. Положения.

4.2.1.4. В состав Комиссии не могут включаться физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами или заемщиками участников закупок), либо лица, у которых возник или возможно возникновение конфликта интересов в связи с членством в Комиссии.

4.2.1.5. В случае выявления в составе Комиссии лиц, указанных в пп. 4.2.1.4. Положения, председатель Комиссии обязан принять письменное решение об отводе таких лиц на время проведения конкретной закупки.

4.2.1.6. Член Комиссии, обнаруживший свою личную заинтересованность в результатах закупки, обязан незамедлительно подать письменное заявление о временном самоотводе председателю Комиссии.

4.2.1.7. Член Комиссии при получении информации в отношении другого члена Комиссии о его личной заинтересованности в результатах закупки обязан уведомить об этом председателя Комиссии.

4.2.1.8. Решение об отводе члена Комиссии должно содержать сведения о фактах, являющихся основанием для отвода, с приложением заявления члена Комиссии об отводе (самоотводе).

4.2.1.9. В случае принятия решения, предусмотренного п. 4.2.1.8. Положения, член Комиссии, в отношении которого принято решение об отводе, не вправе присутствовать на заседаниях Комиссии по конкретной закупке.

4.2.2. Функции Комиссии.

4.2.2.1. К общим функциям Комиссии относятся:

а) привлечение к работе экспертов из числа работников подразделения Инициатора закупки и/или других работников Заказчика, а также работников сторонних организаций;

б) выполнение функции единой постоянно действующей Комиссии по закупкам, рассмотрение предложений, принятие решения о выборе победителя, либо о выборе лучшего предложения;

в) принятие ключевых решений в рамках проведения конкурентных процедур (за исключением прямой закупки), включая решения о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в закупочной процедуре, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах;

г) ведение протоколов заседания Комиссии; в случае проведения Заказчиком закупки в электронной форме Комиссия осуществляет функции, определенные порядком проведения закупки в электронной форме, установленным оператором электронной площадки и указанным в документации о закупке в электронной форме.

4.2.2.2. Функции Комиссии, которые определяются из способа закупки.

а) При проведении конкурса Комиссия осуществляет:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- отбор участников конкурса;
- рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
- определение победителя конкурса;

б) При проведении аукциона Комиссия осуществляет:

- отбор участников аукциона;
- рассмотрение и сопоставление заявок на участие в аукционе;
- определение победителя аукциона.

в) При проведении запроса предложений Комиссия осуществляет:

- отбор участников запроса предложений;
- рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений;

г) При проведении запроса цен Комиссия осуществляет:

- отбор участников запроса цен;
- рассмотрение и сопоставление заявок на участие в запросе цен;
- определение победителя запроса цен.

4.2.3 Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов.

4.2.3.1. Комиссия обязана осуществлять действия, входящие в ее полномочия, в сроки и в порядке, установленные настоящим Положением.

4.2.3.2. Комиссия вправе:

- 1) Обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету закупки.
- 2) Запрашивать у соответствующих органов и организаций сведения, необходимые для определения соответствия участников закупки требованиям, установленным в документации о закупке.

4.2.3.3. Члены Комиссии обязаны:

- 1) Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями Закона о закупках и настоящего Положения.
- 2) Лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам.
- 3) При невозможности участвовать в заседании Комиссии, уведомить (устно или письменно) об этом председателя для принятия решения о временном замещении, в

том числе заявить самоотвод председателю Комиссии в случае, предусмотренном в п. 4.2.1.6 Положения.

- 4) Соблюдать правила процедур закупок в соответствии с настоящим Положением.
- 5) Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных настоящим Положением.

4.2.3.4. Члены Комиссии вправе:

- 1) Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке.
- 2) Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.
- 3) Проверять правильность содержания протоколов, формируемых в ходе закупки.
- 4) Письменно изложить свое особое мнение при проведении соответствующих процедур закупки.

4.2.3.5. Председатель Комиссии:

- 1) Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Положения.
- 2) Объявляет заседание правомочным.
- 3) Открывает и проводит заседания Комиссии, объявляет перерывы.
- 4) Объявляет состав Комиссии.
- 5) Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.
- 6) В случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов.
- 7) Принимает решение об отводе членов Комиссии и в случаях, предусмотренных пунктом 4.2.1.5. Положения.

4.2.3.6. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4.2.3.7. В случае отсутствия председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии одновременно, полномочия председателя Комиссии, за исключением полномочия, предусмотренного подпунктом 7) пункта 4.2.3.5. Положения, осуществляет председательствующий, который выбирается каждый раз членами Комиссии из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.2.3.8. Секретарь Комиссии выполняет функции организационно-технического характера, в том числе ведет протоколы, которые подлежат подписанию членами Комиссии, а также заблаговременно уведомляет членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии. В случае невозможности участия секретаря Комиссии в заседании Комиссии, его функции выполняет любой из присутствующих на заседании членов Комиссии, уполномоченных председателем Комиссии.

4.2.4. Регламент работы Комиссии.

4.2.4.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Исключение составляют процедуры вскрытия заявок на участие в конкурсе и проведения аукциона, которые могут проводиться в присутствии не менее одного члена комиссии.

4.2.4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос, в том числе секретарь Комиссии. Каждый член Комиссии обязан принимать решение в ходе работы Комиссии, воздержание от принятия решения не

допускается. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования, а также делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускаются.

4.2.5. Порядок проведения заседаний Комиссии.

4.2.5.1. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии.

4.2.5.2. В заседаниях Комиссии возможны перерывы. Перерывом считается перенос времени заседания Комиссии в течение дня ее заседания. Объявление перерыва при проведении публичных процедур закупок (вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведения аукциона) возможно только между лотами закупки.

4.2.5.3. Не допускается перенос сроков заседания Комиссии на другой день.

4.3. Учет закупочной документации.

4.3.1. Регистрация закупочной документации осуществляется путем ведения реестра.

4.4. Инициатор закупки.

4.4.1. Инициатор закупки, являясь структурным подразделением, заинтересованным в заключении соответствующего договора, определяет наличие или отсутствие потребности в закупке, требуемые характеристики закупаемой Продукции, выбирает способ закупки требуемой Продукции, выбирает способ закупки требуемой Продукции, готовит закупочную документацию, в том числе проект технической части (техническое задание, спецификацию закупаемой Продукции и т.д.) закупочной документации.

4.4.2. Права, обязанности и функции конкретных работников подразделения – Инициатора закупки определяются в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и решениями руководителя подразделения – Инициатора закупки.

4.4.3. Инициатор закупки в пределах своих полномочий:

4.4.3.1. Осуществляет подготовку служебной записки о необходимости проведения закупки товаров, работ, услуг.

Служебная записка должна быть согласована с подразделениями Заказчика, осуществляющими бюджетирование Заказчика, и утверждена руководителем структурного подразделения Инициатора закупки.

Служебная записка должна содержать: в том числе наименование способа закупки в случаях, предусмотренных пунктом 8.1 настоящего Положения. К служебной записке должны быть приложены закупочная документация и проект договора, которые являются неотъемлемой частью служебной записки. Проект договора должен быть предварительно согласован в порядке, предусмотренном локальными актами Заказчика.

4.4.3.2. Осуществляет подготовку закупочной документации, утверждаемой руководителем Заказчика;

4.4.3.3. Направляет служебную записку о необходимости проведения закупки Продукции и закупочную документацию Структурному подразделению по закупкам;

4.4.3.4. Несет ответственность за соблюдение настоящего Положения о закупке;

4.4.3.5. Несет ответственность за обоснованность и полноту данных о потребности в Продукции;

4.4.3.6. Несет ответственность за качество подготовки закупочной документации;

4.4.3.7. Несет ответственность за своевременное подписание договора участников

- закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- 4.4.3.8. Контролирует и оценивает качество исполнения договоров, заключенных по итогам закупочных процедур.
- 4.4.3.9. Уведомляет Комиссию по закупкам, руководителя Заказчика, Структурное подразделение по закупкам о случаях отказа участника закупки, выбранного в качестве победителя, либо участника закупки, предложение которого признано лучшим по результатам закупочных процедур, от заключения договора.
- 4.5. Структурное подразделение по закупкам.
- 4.5.1. Структурное подразделение по закупкам в пределах своих полномочий:
- 4.5.1.1. Обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения, в том числе размещение информации о закупке на официальном сайте;
- 4.5.1.2. Осуществляет подготовку извещения о закупке;
- 4.5.1.3. Осуществляет ведение реестра закупочной документации.

5. Планирование потребностей Заказчика. План закупок.

Внесены изменения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.12г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»:

5.1. План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями к форме плана закупки, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» (далее - Правила).

5.2. В План закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 Закона о закупках сведения о закупке товаров, работ, услуг, 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 которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках.

5.3. В Плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Закона о закупках сведения о закупке товаров, работ, услуг, в случае, если стоимость товаров, работ, услуг, не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей с учетом НДС.

5.4. План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, а также Положением о закупке, утвержденным в установленном порядке, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров, работ, услуг.

5.5. План закупки должен иметь ежемесячную или поквартальную разбивку.

5.6. Корректировка Плана закупки может осуществляться, в том числе, в случае:

- а) изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- б) изменения более чем на 10 % (Десять процентов) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

в) в иных случаях, установленных Положением о закупке и другими документами Заказчика.

5.7. В случае, если закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в План закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе, извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

5.8. Сроки подготовки Плана закупки, а также порядок подготовки Заказчиком проекта Плана закупки определяются Заказчиком самостоятельно с учетом установленных требований, в том числе требований, предусмотренных настоящими Правилами.

6. Информационное обеспечение закупок

6.1. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в настоящее Положение, План закупки, информация о внесении в него изменений, иная информация о закупке, размещается в единой информационной системе в соответствии с требованиями и сроками, установленными Правительством Российской Федерации.

6.2. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

6.3. В единой информационной системе подлежит размещению следующая информация:

- План закупок Заказчика;
- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- закупочная документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- разъяснения закупочной документации;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6.4. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению в единой информационной системе (составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.5. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать

сведениям, содержащимся в закупочной документации.

6.6. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия закупки.

6.7. В случае проведения многолотовых торгов (конкурса или аукциона, в том числе аукциона в электронной форме) в отношении каждого лота в закупочной документации отдельно указываются предмет, сведения о начальной цене договора, сроки и иные условия закупки. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

6.8. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на сайте заказчика или в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

6.9. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость закупок одноименной продукции, товара, услуги не превышает 100 тысяч рублей с учетом НДС (если применяется) за месяц.

6.10. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

6.11. Правительство Российской Федерации вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства

7. Участник процедуры закупки.

Требования к участникам процедуры закупки.

7.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

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

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

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

5) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

6) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7.2. К участникам закупки заказчик вправе предъявить следующие дополнительные квалификационные требования:

- наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;
- положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

При установлении указанных требований заказчик обязан определить конкретные единицы их измерения.

7.3. Требования к участникам закупки, а также единицы измерения требований к участникам закупки определяются заказчиком в закупочной документации.

7.4. При рассмотрении заявок на участие в закупке участник закупки не допускается Комиссией к участию в закупке в случае:

- непредставления документов, определенных в закупочной документации и (или) Извещении о закупке (в зависимости от способа закупки), либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, работах, услугах.

- несоответствия заявки на участие в закупке требованиям закупочной документации и (или) извещения о закупке (в зависимости от способа закупки), в том числе: несоответствие формы, наличие в заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы товара, начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы; отсутствие в заявках предложений, относительно условий закупки, отнесенных Заказчиком к критериям оценки заявки;

- несоответствие формы заявки на участие в закупке и наличие предложений участника по условиям, не отнесенным к критериям оценки заявки;

- иное в соответствии с требованиями настоящего Положения.

8. Процедуры (способы) закупки

8.1. Приобретение продукции осуществляется заказчиком. Выбор способа закупки осуществляется Инициатором закупки в порядке, предусмотренном пунктом 4.4 настоящего Положения, за и исключением случаев, предусмотренных подпунктами 2, 3, 9, 12 пункта 5.5. раздела 14.3 Положения о закупке:

8.2. Конкурс, аукцион, аукцион в электронной форме применяются при закупках продукции без ограничения суммы начальной (максимальной) цены (далее – начальная цена) договора (цены лота).

В случае если закупаемая заказчиком продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, закупка такой продукции осуществляется путем проведения аукциона в электронной форме или запроса предложений в электронной форме или запроса цен в электронной форме. Включение продукции в указанный перечень не накладывает запрета на заказчика осуществить ее закупку способом закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

8.3. Запрос цен, в том числе запрос цен в электронной форме, запрос предложений, в том числе запрос предложений в электронной форме и закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя применяются заказчиком при соблюдении ограничений, установленных Положением о закупке в отношении данных способов. Условия применения запроса цен, в том числе запроса цен в электронной форме, запроса предложений, в том числе запроса предложений в электронной форме и закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя определены в разделах 11, 12 и в разделе 14 Положения о закупке соответственно.

8.4. Процедуры закупки могут проводиться заказчиком в закрытой форме (далее – закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, определенными разделом 13 настоящего Положения о закупке.

8.5. При проведении процедур закупки переговоры заказчика, членов закупочной комиссии, оператора электронной площадки с участником закупки, в том числе с лицами, участвующими на стороне одного участника закупки, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением о закупке.

8.6. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

9. Конкурс.

9.1. Общие положения:

9.1.1. Конкурс – торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер

9.1.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- цена единицы продукции или договора;
- квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация);
- качество товара (работ, услуг);
- срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

При проведении конкурса заказчик обязан определить в конкурсной документации не менее двух критериев оценки.

9.1.3. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

9.1.4. Конкурс проводится по правилам и в порядке, установленным настоящим Положением о закупке.

9.2. Информационное обеспечение процедуры открытого конкурса:

9.2.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, закупочная документация, проект договора, размещается заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до установленного в закупочной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

9.2.2. Извещение о проведении конкурса и закупочная документация, разрабатываемые и утверждаемые заказчиком, должны соответствовать требованиям, предъявляемым разделом 6 настоящего Положения о закупке к извещению о закупке и к документации о закупке соответственно. При этом извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны также содержать сведения о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.2.3. Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении конкурса заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу закупочную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

9.2.4. Закупочная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать закупочной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

9.2.5. Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений закупочной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет такому участнику в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений закупочной документации, если запрос о разъяснении положений конкурсной документации поступил к заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение дня, следующего за днем направления разъяснений положений закупочной документации, такие разъяснения размещаются заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

9.2.6. Заказчик в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в закупочную документацию. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе и в течение двух рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена закупочная документация.

9.2.7. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, закупочную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до

даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении конкурса, закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9.2.8. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время до определения победителя конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения конкурса.

9.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе:

9.3.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе.

9.3.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) 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;

1.1) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

1.2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности (далее - руководитель), В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, в случае, если от имени физического лица действует иное лицо (доверенность, заверенную подписью и печатью (при

наличии) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя либо нотариально заверенную копию такой доверенности);

1.3.) копии учредительных документов (для юридических лиц);

1.4.) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой (в случае, если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо).

2) Предложение об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, а также о цене единицы Продукции (если сведения о начальной цене единицы Продукции указаны Заказчиком в закупочной документации) в соответствии с формой, установленной Заказчиком в документации о закупке.

3) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки (если на стороне участника закупки выступает одно лицо) или лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника закупки выступает несколько лиц), установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки обязательному требованию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 7.1. настоящего Положения о закупке;

б) документы, подтверждающие соответствие участника закупки обязательному требованию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 7.1. Положения о закупке (справка, выданная Федеральной налоговой службой (ее территориальным управлением) и утвержденная Приказом Минфина РФ от 18 января 2008 г. № 9н, или нотариально заверенная копия такой справки);

в) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки дополнительному квалификационному требованию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 7.2. настоящего Положения о закупке (в случае, если такое дополнительное квалификационное требование установлено заказчиком в конкурсной документации);

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки дополнительному квалификационному требованию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 7.2. настоящего Положения о закупке (в случае, если такое дополнительное квалификационное требование установлено заказчиком в конкурсной документации).

4) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции и если требование о предоставлении

таких документов в составе заявки на участие в конкурсе установлено закупочной документацией (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

5) копии документов, подтверждающих соответствие Продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой Продукции и если требование о предоставлении таких документов в составе заявки на участие в конкурсе установлено закупочной документацией (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

б) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение с отметкой банка о списании денежных средств со счета плательщика, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или заверенная банком копия такого поручения). Если участником закупки выступает физическое лицо, документом, подтверждающим внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, может быть квитанция, либо заверенная банком копия такой квитанции.

9.3.3. В случае если на стороне одного участника закупки выступает несколько лиц, заявка на участие в конкурсе должна также содержать:

1) соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника закупки, об их участии на стороне одного участника закупки, с указанием количества товара, объема работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и заказчиком по результатам проведения процедуры конкурса будет заключен договор.

2) соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника закупки, о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате заказчиком в рамках заключенного с участником закупки договора, в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и заказчиком по результатам проведения процедуры конкурса будет заключен договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником закупки в заявке на участие в конкурсе.

9.3.4. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в закупочной документации, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

9.3.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота), внесение изменений в

которую не допускается. При необходимости внесения изменений в поданную заявку на участие в конкурсе участник закупки вправе отозвать такую заявку и подать новую заявку на участие в конкурсе с внесенными изменениями.

9.3.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

9.3.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

9.3.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

9.3.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией, заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к закупочной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора. Заключение договора с таким участником закупки осуществляется на основании подпункта 2 пункта 14.3 настоящего Положения о закупке.

9.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

9.4.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется Комиссией по закупкам публично в день, во время и в месте, указанные в закупочной документации. В случае проведения заказчиком многолотового конкурса вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется Комиссией по закупкам в отношении каждого лота отдельно. При этом вскрытие конвертов в отношении всех лотов осуществляется в один день. Комиссия по закупкам между вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по каждому из лотов вправе объявить перерыв.

9.4.2. Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

9.4.3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, предложения участника закупки по

критериям оценки заявок на участие в конкурсе, указанным в подпунктах 1,4 пункта 9.1.2 настоящего Положения о закупке (при условии, что такие критерии установлены заказчиком в закупочной документации), наличие в заявке участника закупки документов, предусмотренных закупочной документацией объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Секретарем Комиссии по закупкам и подписывается всеми членами Комиссии и Секретарем Комиссии не позднее дня, следующего за днем вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

9.4.4. Полученные после установленного в закупочной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, содержащиеся в них заявки не рассматриваются.

9.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе:

9.5.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией.

9.5.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в закупочной документации.

9.5.3. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

1) не предоставление сведений и документов, определенных пунктами 9.3.2 и 9.3.3. настоящего Положения о закупке либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие участника закупки требованиям, установленным в закупочной документации;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям закупочной документации;

4) невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения заявки установлено в закупочной документации.

5) несоответствие формы документов, предусмотренных Положением и представленных для участия в конкурсе в составе закупочной документации;

9.5.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать следующие сведения:

- об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

9.5.5. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех

участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором, принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

9.5.6. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора. Заключение договора с таким участником закупки осуществляется на основании подпункта 2 пункта 14.3 настоящего Положения о закупке.

9.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе:

9.6.1. Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

9.6.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными закупочной документацией на основании Приложения №1 к настоящему Положению о закупке.

9.6.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

9.6.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в закупочной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе заносятся в протокол заседания Комиссии по закупкам, который ведется в порядке, установленном пунктом 9.5.4. настоящего Положения.

При этом протокол заседания Комиссии в части оформления процедуры оценки и сопоставления заявок должен содержать следующие сведения:

1. о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

2. решение о победителе конкурса;

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми членами Комиссии не позднее дня, следующего за днем оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Указанный протокол размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

9.6.5. Заказчик передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

10. Аукцион.

10.1. Общие положения:

10.1.1. Аукцион – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводился на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

10.1.2. Критерием сопоставления заявок на участие в аукционе выступает исключительно цена договора.

10.1.3. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым. Открытый аукцион может проводиться в электронной форме.

10.1.4. Заказчик вправе осуществить поведение аукциона в электронной форме посредством электронной площадки, а в случае, если закупаемая данным способом продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме – обязан осуществить поведение аукциона в электронной форме.

10.1.5. При проведении аукциона применяются положения раздела 9 настоящего Положения о закупке о порядке проведения конкурса с учетом положений настоящего раздела.

10.2. Информационное обеспечение процедуры открытого аукциона:

10.2.1. Извещение о проведении аукциона и закупочная документация об аукционе должны соответствовать требованиям, предъявляемым разделом 6 настоящего Положения о закупке к извещению о закупке и к документации о закупке соответственно. При этом извещение о проведении аукциона и закупочная документация об аукционе должны также содержать следующие сведения о дате, времени начала и месте проведения аукциона. Дата проведения аукциона должна приходиться на рабочий день.

10.2.2. Помимо сведений, указанных в пункте 10.2.1. Положения о закупке, документация об аукционе должна также содержать сведения о порядке

проведения аукциона.

10.2.3. Указание в извещении о проведении аукциона и в документации об аукционе сведений о дате, времени и месте проведения аукциона, и в документации об аукционе - сведений о порядке проведения аукциона не требуется в случае, если заказчиком в закупочной документации об аукционе было предусмотрено, что подача ценовых предложений осуществляется участниками закупки путем указания предложений о цене договора в заявках на участие в аукционе.

10.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе:

10.3.1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в закупочной документации об аукционе, регистрируется заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

10.3.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать сведения и документы, предусмотренные пунктами 9.3.2. и 9.3.3. настоящего Положения о закупке.

10.3.3. Заявка на участие в аукционе должна содержать сведения о предлагаемой участником закупки цене договора в случае, если заказчиком в закупочной документации об аукционе предусмотрено, что подача ценовых предложений осуществляется участниками закупки путем указания предложений о цене договора в заявках на участие в аукционе. Предлагаемая участником закупки цена договора не должна превышать размер начальной цены договора, установленный заказчиком в закупочной документации об аукционе.

10.3.4. Участник закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме. В случае, если заявка на участие в аукционе поступила заказчику в запечатанном конверте, конверт с такой заявкой вскрывается заказчиком. При этом процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

10.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

10.4.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе. В случае, если заказчиком в закупочной документации об аукционе было предусмотрено, что подача ценовых предложений осуществляется участниками закупки путем указания предложений о цене договора в заявках на участие в аукционе сопоставление заявок на участие в аукционе осуществляется одновременно с их рассмотрением и в день их рассмотрения.

10.4.2. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе заносятся в протокол заседания Комиссии по закупкам, который оформляется в соответствии с п. 9.5.4. настоящего Положения. При этом протокол заседания Комиссии в части оформления процедуры рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать следующие сведения:

1. об участниках закупки, заявки на участие в аукционе которых были рассмотрены;

2. о наличии в заявке участника закупки документов, предусмотренных закупочной документацией об аукционе;

решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

10.5. Порядок проведения аукциона (торга):

10.5.1. Аукцион проводится Комиссией по закупкам в день, во время и в месте, указанные в закупочной документации..

10.5.2. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

10.5.3. Подача предложений о цене договора осуществляется участниками закупки в день, во время и в месте проведения аукциона, установленные в извещении о проведении аукциона и в закупочной документации об аукционе, в соответствии с порядком, установленным в закупочной документации об аукционе.

10.5.4. Итоги проведения аукциона заносятся в протокол заседания Комиссии по закупкам, который оформляется в соответствии с п. 9.5.4. настоящего Положения. При этом протокол заседания Комиссии в части подведения итогов аукциона должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени проведения аукциона;
- об участниках аукциона;
- о начальной цене договора (цене лота);
- об оценке и сопоставлении заявок: все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания (а в случае, если кем-либо из участников аукциона было сделано предложение о покупке права заключения договора – все максимальные предложения о цене права на заключение договора, сделанные такими участниками аукциона и ранжированные по мере возрастания).

10.5.5. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену права заключения договора. Если в ходе аукциона двумя и более участниками аукциона были сделаны одинаковые предложения о цене договора, победителем признается участник аукциона, сделавший предложение о цене договора ранее других участников аукциона.

10.5.6. Заказчик передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, а также условий исполнения договора, указанных в заявке победителя, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации об аукционе. Победитель аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

10.5.7. В случае если в аукционе участвовал только один участник аукциона или не участвовал ни один из допущенных к аукциону участников аукциона, либо в случае, если при отсутствии предложений о цене договора аукцион был завершен, аукцион признается несостоявшимся. В случае если закупочной документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся, принимается в отношении каждого лота

отдельно.

10.5.8. В случае, если аукцион признан несостоявшимся вследствие участия в нем только одного участника аукциона, заказчик передает такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной таким участником аукциона (а в случае отсутствия предложения о цене – начальной или согласованной с участником цены договора), а также условий исполнения договора, указанных в заявке данного участника, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации об аукционе. При этом участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора. Заключение договора с таким участником закупки осуществляется на основании подпункта 2 пункта 14.3 настоящего Положения о закупке.

10.6. Особенности проведения аукциона в электронной форме:

10.6.1. Аукцион в электронной форме – аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки.

10.6.2. Аукцион в электронной форме проводится по правилам и в порядке, установленным оператором электронной площадки и указанным в закупочной документации об аукционе в электронной форме.

10.6.3. Извещение о проведении аукциона в электронной форме и документация об аукционе в электронной форме, разрабатываемые и утверждаемые заказчиком, должны соответствовать требованиям, предъявляемым разделом 6 Положения о закупке к извещению о закупке и к закупочной документации соответственно. При этом извещение о проведении аукциона в электронной форме и закупочная документация об аукционе в электронной форме должны также содержать следующие сведения:

- о дате проведения аукциона в электронной форме. Дата проведения аукциона в электронной форме должна приходиться на рабочий день;
- об адресе электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой планируется проведение аукциона в электронной форме.

10.6.4. Помимо сведений, указанных в пункте 10.6.3 настоящего Положения о закупке, закупочная документация об аукционе в электронной форме должна также содержать установленные оператором электронной площадки порядок регистрации (аккредитации) участников закупки на электронной площадке, порядок проведения аукциона в электронной форме, в том числе порядок снижения участниками закупки начальной цены договора.

11. Запрос предложений.

11.1. Общие положения:

11.1.1. Запрос предложений – способ закупки, победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о запросе предложений и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер. Запрос предложений, в том числе запрос предложений в электронной форме, может проводиться при условии, что начальная цена договора не превышает 5 000 000 (Пять миллионов) рублей с учетом

НДС.

11.1.2. Запрос предложений, в том числе запрос предложений в электронной форме, не является торгами и не налагает на заказчика обязанности по заключению договора по результатам проведения такой закупки.

11.1.3. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым. Открытый запрос предложений может проводиться в электронной форме.

11.1.4. Заказчик вправе осуществить поведение запроса предложений в электронной форме посредством электронной площадки.

11.1.5. При проведении запроса предложений применяются положения раздела 9 Положения о закупке о порядке проведения конкурса с учетом положений настоящего раздела.

11.2. Информационное обеспечение процедуры открытого запроса предложений:

11.2.1. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, закупочную документацию о запросе предложений, проект договора, размещается заказчиком в единой информационной системе не менее чем за пять дней до установленного в закупочной документации о запросе предложений дня рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

11.2.2. Извещение о проведении запроса предложений и закупочная документация о запросе предложений, разрабатываемые и утверждаемые заказчиком, должны соответствовать требованиям, предъявляемым разделом 6 настоящего Положения о закупке к извещению о закупке и к закупочной документации о закупке соответственно.

11.2.3. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений закупочной документации о запросе предложений в письменной форме или в форме электронного документа. Не позднее дня, следующего за днем поступления указанного запроса заказчик направляет такому участнику в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений закупочной документации о запросе предложений, если запрос о разъяснении положений закупочной документации о запросе предложений поступил к заказчику не позднее чем за один день до дня рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. В течение дня, следующего за днем направления разъяснений положений закупочной документации о запросе предложений, такие разъяснения размещаются заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

11.2.4. Заказчик в любое время до окончания срока подачи заявок, на участие в запросе предложений по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений или в закупочную документацию о запросе предложений. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе, и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена закупочная документация о запросе предложений.

11.2.5. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, закупочную документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен заказчиком так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении запроса предложений, закупочную документацию о запросе предложений изменений до даты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем пять дней.

11.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений:

11.3.1. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений. Каждая заявка на участие в запросе предложений, поступившая в срок, указанный в закупочной документации о запросе предложений, регистрируется заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

11.3.2. Участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме. В случае, если заявка на участие в запросе предложений поступила заказчику в запечатанном конверте, конверт с такой заявкой вскрывается заказчиком. При этом процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений не проводится.

11.4. Подведение итогов запроса предложений:

11.4.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе предложений и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией о запросе предложений, а также оценивает и сопоставляет такие заявки в порядке, предусмотренном Приложением № 1 настоящего Положения о закупке. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется одновременно с их рассмотрением и в день их рассмотрения.

11.4.2. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений заносятся в протокол заседания Комиссии по закупкам, который оформляется в соответствии с п. 9.5.4. настоящего Положения. При этом протокол заседания Комиссии в части оформления процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать следующие сведения:

- о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров;
- о сопоставлении заявок;
- решение о победителе запроса предложений

11.4.3. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о запросе предложений, и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.

11.5. Особенности проведения запроса предложений в электронной форме:

11.5.1. Запрос предложений в электронной форме – запрос предложений, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки.

11.5.2. Запрос предложений в электронной форме проводится по правилам и в порядке, установленным оператором электронной площадки и указанным в закупочной документации о запросе предложений в электронной форме.

11.5.3. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме и закупочная документация о запросе предложений в электронной форме, разрабатываемые и утверждаемые заказчиком, должны соответствовать требованиям, предъявляемым разделом 6 настоящего Положения о закупке, к извещению о закупке и к закупочной документации о закупке соответственно. При этом извещение о проведении запроса предложений в электронной форме и закупочная документация о запросе предложений в электронной форме должны также содержать сведения об адресе электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой планируется проведение запроса предложений в электронной форме.

11.5.4. Помимо сведений, указанных в пункте 11.5.3. настоящего Положения о закупке, закупочная документация о запросе предложений в электронной форме должна также содержать установленные оператором электронной площадки порядок регистрации (аккредитации) участников закупки на электронной площадке, порядок проведения запроса предложений в электронной форме.

12. Запрос цен.

12.1. Общие положения:

12.1.1. Запрос цен – способ закупки, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Запрос цен, в том числе: запрос цен в электронной форме - может проводиться при условии, если начальная цена договора не превышает 5 000 000 (Пять миллионов) рублей с учетом НДС.

12.1.2. Запрос цен, в том числе запрос цен в электронной форме, не является торгами и не налагает на заказчика обязанности по заключению договора по результатам проведения такой закупки.

12.1.3. Критерием сопоставления заявок на участие в запросе цен выступает исключительно цена договора.

12.1.4. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос цен может быть открытым или закрытым. Открытый запрос цен может проводиться в электронной форме.

12.1.5. Заказчик вправе осуществить поведение запроса цен в электронной форме посредством электронной площадки.

12.1.6. При проведении запроса цен применяются положения раздела 9 настоящего Положения о закупке о порядке проведения конкурса с учетом

положений настоящего раздела.

12.2. Информационное обеспечение процедуры открытого запроса цен:

12.2.1. Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, закупочную документацию о запросе цен, проект договора, размещается заказчиком в единой информационной системе не менее чем за пять дней до установленного в закупочной документации о запросе цен дня рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен.

12.2.2. Извещение о проведении запроса цен и закупочная документация о запросе цен, разрабатываемые и утверждаемые заказчиком, должны соответствовать требованиям, предъявляемым разделом 6 настоящего Положения о закупке к извещению о закупке и к закупочной документации о закупке соответственно.

12.2.3. Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений закупочной документации о запросе цен. Не позднее дня, следующего за днем поступления указанного запроса заказчик направляет такому участнику в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений закупочной документации о запросе цен, если запрос о разъяснении положений закупочной документации о запросе цен поступил к заказчику не позднее чем за один день до дня рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен. В течение дня, следующего за днем направления разъяснений положений закупочной документации о запросе цен, такие разъяснения размещаются заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

12.2.4. Заказчик в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса цен или в закупочную документацию о запросе цен. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена закупочная документация о запросе цен.

12.2.5. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, закупочную документацию о запросе цен срок подачи заявок должен быть продлен заказчиком так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении запроса цен, закупочную документацию о запросе цен изменений до даты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем пять дней.

12.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе цен:

12.3.1. Для участия в запросе цен участник закупки подает заявку на участие в запросе цен. Каждая заявка на участие в запросе цен, поступившая в срок, указанный в документации о запросе цен, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе цен, заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

12.3.2. Участник закупки подает заявку на участие в запросе цен в

письменной форме. В случае, если заявка на участие в запросе цен поступила заказчику в запечатанном конверте, конверт с такой заявкой вскрывается заказчиком. При этом процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе цен не проводится.

12.4. Подведение итогов запроса цен:

12.4.1. Комиссия по закупкам рассматривает, оценивает заявки на участие в запросе цен и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией о запросе цен, и сопоставляет такие заявки. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе цен осуществляется одновременно с их рассмотрением.

12.4.2. Результаты рассмотрения и сопоставления заявок заносятся в протокол заседания Комиссии по закупкам, который оформляется в соответствии с п. 9.5.4. настоящего Положения. При этом протокол заседания Комиссии в части оформления процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен должен содержать следующие сведения:

- о присвоении заявкам на участие в запросе цен порядковых номеров;
- о сопоставлении заявок;
- решение о победителе запроса цен.

12.4.3. Победителем запроса цен признается участник запроса цен, предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в двух и более заявках на участие в запросе цен, являются одинаковыми, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена заказчиком раньше других заявок.

12.4.4. Заказчик передает победителю запроса цен проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем запроса цен, а также условий исполнения договора, указанных в заявке победителя, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации о запросе цен. Победитель запроса цен не вправе отказаться от заключения договора.

12.4.5. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе цен запрос цен признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в запросе цен, признан участником запроса цен, заказчик передает такому участнику запроса цен проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной таким участником запроса цен, а также условий исполнения договора, указанных в заявке данного участника, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации о запросе цен. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора. Заключение договора с таким участником закупки осуществляется на основании подпункта 2 пункта 14.3 настоящего Положения о закупке.

12.5. Особенности проведения запроса цен в электронной форме:

12.5.1. Запрос цен в электронной форме – запрос цен, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки.

12.5.2. Запрос цен в электронной форме проводится по правилам и в порядке, установленным оператором электронной площадки и указанным в документации о запросе цен в электронной форме.

12.5.3. Извещение о проведении запроса цен в электронной форме и

закупочной документация о запросе цен в электронной форме, разрабатываемые и утверждаемые заказчиком, должны соответствовать требованиям, предъявляемым разделом 6 Положения о закупке к извещению о закупке и к закупочной документации о закупке соответственно. При этом извещение о проведении запроса цен в электронной форме и закупочной документация о запросе цен в электронной форме должны также содержать сведения об адресе электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой планируется проведение запроса цен в электронной форме.

12.5.4. Помимо сведений, указанных в пункте 12.5.3. настоящего Положения о закупке, закупочная документация о запросе цен в электронной форме должна также содержать установленные оператором электронной площадки порядок регистрации (аккредитации) участников закупки на электронной площадке, порядок проведения запроса цен в электронной форме.

13. Закрытые процедуры закупки и условия их проведения.

13.1. Закрытые процедуры закупки могут проводиться в следующих случаях:

1) если сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

3) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

13.2. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с Положением о закупке с учетом следующих особенностей:

1) Извещение о закупке не требуется. Информация о закупке не подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Такая информация направляется только в адрес лиц, специально приглашенных для этой цели заказчиком. При этом приглашение принять участие в закрытой процедуре закупки не может быть направлено участнику закупки, а равно участнику закупки, на стороне которого выступает хотя бы одно лицо, не соответствующее требованиям пункта 7.1. настоящего Положения о закупке. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные пунктами 9.2.3., 10.2.2., 11.2.2., 12.2.2. Положения о закупке в зависимости от выбранного заказчиком способа закупки.

2) Заказчик не предоставляет закупочную документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

3) При проведении закупки заказчик вправе потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. В случае если заказчиком установлено такое требование, оно должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки отдельно. Закупочная документация о закупке предоставляется только после подписания

участником закупки такого соглашения.

4) При проведении закрытой закупки на основании подпункта 1 пункта 13.1 настоящего Положения о закупке участник закупки, а также все лица, выступающие на стороне одного участника закупки (если на стороне участника закупки выступает несколько лиц) должны соответствовать требованию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 7.1 настоящего Положения о закупке.

5) Закрытые процедуры закупки в электронной форме не проводятся. Все связанные с проведением закрытой процедуры закупки документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

14. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).

14.1. Прямая закупка - способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без сопоставления конкурирующих предложений.

14.2. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо путем принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без сопоставления конкурирующих предложений.

14.3. Прямая закупка может осуществляться в следующих случаях:

1). Цена закупаемой Заказчиком Продукции не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей в течение месяца. В случае, если в соответствии с настоящим подпунктом Заказчиком осуществлены закупки Продукции, аналогичной по техническим и функциональным характеристикам, у одного поставщика, подрядчика, исполнителя путем заключения с ним самостоятельных договоров, цена каждого из которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей в течение месяца, указанные договоры не являются взаимосвязанной (единой) сделкой. Оплата Заказчиком Продукции на сумму до 100 000 (Сто тысяч) рублей в течение месяца без заключения самостоятельного договора, в том числе путем осуществления расчета с поставщиком, подрядчиком, исполнителем наличными деньгами, признается заключением договора в соответствии с настоящим подпунктом.

2). Процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась, и имеется только один участник, соответствующий требованиям закупочной документации о закупке, и подавший заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую указанной закупочной документации.

3). Процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась (по причине отсутствия заявок, или в случае не допуска единственного или всех участников) и договор не заключен ни с одним из участников, обязанным заключить такой договор (при наличии таких участников). В указанном случае заказчик вправе заключить договор с любым лицом, соответствующим требованиям, предъявленным Заказчиком к участникам закупки и указанным в закупочной документации о закупке. Договор с таким лицом заключается на условиях, предусмотренных закупочной документацией о закупке, и по цене, не превышающей начальную цену

договора (цену лота), указанную в извещении о закупке. При этом лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить документы, указанные в подпункте 3 пункта 9.3.2. настоящего Положения. Заказчик не вправе заключить договор в соответствии с настоящим подпунктом с участником закупки, признанным уклонившимся от заключения договора на предложенных им условиях, вследствие чего проведенная ранее процедура закупки была признана несостоявшейся.

4). На основании пункта 15.5 Положения о закупке с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

5). Продукция имеется в наличии только у конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данной продукции, и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

5.1.) Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

5.2.) Осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), услуг сотовой и стационарной, внутризонавой и межзонавой связи;

5.3.) 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, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5.4.) Заключается договор аренды недвижимого имущества, осуществляется выкуп, сервитут, залог объектов недвижимости, в том числе земельных участков;

5.5.) Осуществляется выкуп, сервитут, залог объектов недвижимости, в том числе земельных участков;

6). Существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур закупки по причине отсутствия времени является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, не являются результатом медлительности со стороны заказчика;

7). Осуществляется закупка услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств, иногородних представителей (в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питанием, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

8). Расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору. В этом случае заказчик вправе заключить договор с участником закупки, с которым в соответствии с пунктом 15.5 Положения о закупке заключается договор при уклонении участника закупки, обязанного заключить договор. Такой договор заключается при наличии согласия данного участника

закупки на условиях, предложенных им в заявке на закупку, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей подпунктом. Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по такому договору, 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 договору, ранее заключенному. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

9). Осуществляется закупка товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньше, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

10). Осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

11). Закупаются товары, работы, услуги в целях предотвращения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий на сооружениях водоснабжения и водоотведения, а так же непосредственно на водопроводных и канализационных сетях, эпидемий, вспышек заболеваний и (или) для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем, применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения. Наличие оснований для осуществления закупки указанным способом, должны подтверждаться служебной запиской руководителя подразделения Заказчика, ответственного за производственную деятельность Заказчика. Решение о выборе указанного способа закупки принимается Комиссией по закупкам;

12). Закупаются услуги по техническому обслуживанию инженерных сооружений водопроводных и канализационных сетей, а так же непосредственно водопроводных и канализационных сетей;

13). Закупаются товары, работы, услуги в целях предотвращения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий на сооружениях водоснабжения и водоотведения, а так же непосредственно на водопроводных и канализационных сетях, эпидемий, вспышек заболеваний и (или) для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем, применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения. Наличие оснований для осуществления закупки указанным способом должно подтверждаться служебной запиской руководителя подразделения Заказчика, ответственного за производственную деятельность Заказчика. Решение о выборе указанного способа закупки принимается руководителем Заказчика;

14). Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

15). Закупаются финансовые услуги;

16). Закупаются услуги по выполнению дополнительных кадастровых и землеустроительных работ

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

18). Закупаются услуги по подготовке и составлению финансовой отчетности в соответствии с требованиями международных стандартов финансовой отчетности в порядке и сроки, предусмотренные ранее заключенными кредитными соглашениями.

19). Приобретении б\у автомобиля, стоимость и качественные характеристики которого полностью устраивают Заказчика, но не возникает возможности по аналогичным критериям осуществить закупку у иного Поставщика.

20). Возникла потребность на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляров и /или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;

21). Возникла потребность по размещению материалов в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

22). Возникла потребность в техническом обслуживании, поддержке и сопровождении информационных систем, программных средств и программных продуктов;

23). Возникла потребность в услугах связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телекоммуникационные услуги связи;

15. Исполнение договора, заключенного по результатам закупки

15.1. Договор, заключенный по результатам закупки, исполняется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов.

15.2. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

15.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 15.2 Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, либо направил протокол разногласий к договору, в котором предложил внести существенные изменения в предмет и условия договора, такой участник признаётся уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное таким участником закупки обеспечение заявки ему не возвращается и поступает в доход Заказчика (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

15.5. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, а также в случае, если Заказчик отказался от заключения договора в соответствии с пунктом 15.6 настоящего Положения о закупке, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер, и

который снизил цену в пределах 30 % (Тридцать процентов) начальной цены договора. При этом такие участники закупки не вправе отказаться от заключения договора.

15.6. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случае снижения участником закупки цены договора более, чем на 30 % (Тридцать процентов) начальной цены договора, если такой участник перед заключением договора не обосновал предложенную им цену и (или) Комиссия по закупкам пришла к выводу о невозможности участника закупки исполнить договор на предложенных им условиях.

15.7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его предмета и условий, по сравнению с указанными в протоколе заседания Комиссии по закупкам за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

15.8. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

1) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

2) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;

3) если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для заказчика и (или) участника закупки крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, или сделкой, подлежащей одобрению органом управления стороны сделки в порядке, предусмотренном учредительными документами стороны сделки, и одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) снижения участником закупки цены договора более чем на 30 % начальной цены договора, если такой участник перед заключением договора не обосновал предложенную им цену и (или) закупочная комиссия пришла к выводу о невозможности участника закупки исполнить договор на предложенных им условиях.

15.9. При заключении договора между заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров.

15.10. Заказчик по согласованию с участником закупки в ходе исполнения договора вправе изменить количество закупаемых товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в объеме, указанном в закупочной документации, изменив первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг в одном из следующих случаев:

* если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями первоначальной редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

* если такие изменения необходимы для получения результата, предусмотренного первоначальной редакцией договора, и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

* если необходимость изменения обусловлена изменениями

законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления.

15.11. При исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается:

- поставка (использование при выполнении работ, оказании услуг) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре;

- выполнение работ, оказание услуг с улучшенными характеристиками качества по сравнению с характеристиками работ, услуг указанными в договоре;

15.12. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

15.13. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации. Договором, заключаемым между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем), могут быть предусмотрены случаи, когда заказчик имеет право на односторонний отказ от исполнения договора, в том числе в случаях, не урегулированных гражданским законодательством Российской Федерации.

Порядок оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений:

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений.

2. Для применения настоящего порядка заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна ста процентам.

4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в закупочной документации необходимо установить:	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
1.	Цена договора	Начальную цену договора либо сведения о том, что начальная цена договора заказчиком не установлена и цена договора будет определена на основании предложений участников закупки.	Не менее 20%
2.	Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ); 2. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов	Не более 70%
3.	Качество товара		Не более 70%

	(работ, услуг);	сдачи-приемки).	
4.	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	1.Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день; 2.Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора; 3.Минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. В случае, если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю.	Не более 50%

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

1) Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

2) Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

3) Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

4) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$R_i = (A_{\max} - A_i) / A_{\max} \times 100$$

где:

R_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{\max} - начальная цена договора. Если в извещении и документации о закупке заказчиком не установлена начальная цена договора, то за A_{\max} принимается максимальная цена из предложенных участниками закупки;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

5) Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)», «Качество товара (работ, услуг)» каждой заявке по каждому из указанных критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

6) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле:

$$R_{bi} = (V_{\max} - V_i) / (V_{\max} - V_{\min}) \times 100$$

где:

R_{bi} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

V_{\max} - максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

V_{\min} - минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

V_i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора.

7) Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.