

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ООО «Ямал-Ф»

_____ Голованова О.И.

«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О
ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРЕДПРИЯТИЯ
ООО «ЯМАЛ-Ф»

Московская область
г. Железнодорожный

2012 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение является Положением о закупке, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее 223-ФЗ).

Положение о порядке размещения заказов на закупку продукции, выполнения работ, оказания услуг для обеспечения деятельности предприятия «Водоканал» г.Железнодорожный (далее - Положение) определяет закупочную деятельность предприятия (далее «Заказчик»), условия и порядок подготовки и проведения соответствующих способов закупки, условия их применения, порядок отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), порядок заключения и исполнения договоров.

Настоящее Положение не распространяется на дополнительные соглашения к договорам, заключенным с соблюдением закупочных процедур, если такие соглашения направлены на несущественное изменение условий договоров, при наличии обоснования таких изменений и согласия Единоличного исполнительного органа Заказчика. При этом к несущественным изменениям может быть отнесено изменение цены договора не более чем на 10 % или срока исполнения обязательств не более чем на 2 месяца.

Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участники закупок), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки;

- расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

Отбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика осуществляется Комиссией по закупкам Заказчика (если иное не предусмотрено настоящим Положением).

Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение подлежат обязательному размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - на официальном сайте).

При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы,

составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ) и настоящим Положением, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

До 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ и настоящим Положением размещению на официальном сайте, размещаются на сайте Заказчика : <http://vesta-group.ru/>

На сайте Заказчика размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

- настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, (размещаемые на сайте в течение пятнадцати дней со дня их утверждения);

- план закупки товаров, работ, услуг;

- информацию о текущих и проведенных закупках.

В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

Размещенные на официальном сайте и сайте Заказчика сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам для ознакомления без взимания платы.

Заказчик вправе не размещать на сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает двести тысяч рублей.

Управление закупками на основании настоящего положения осуществляется следующими должностными лицами и органами:

- Единоличный исполнительный орган;

- Комиссия по закупкам.

Персональный и количественный состав Комиссии, а также кандидатуры Председателя и Секретаря комиссии утверждаются Единоличным исполнительным органом.

Работой Комиссии руководит Председатель, который созывает и ведет заседания Комиссии, объявляет итоги голосования и принятые решения.

Настоящее положение вступает в силу с 01 апреля 2012 года.

2. Комиссия по закупкам

В целях обеспечения проведения отдельных процедур закупок товаров, работ, услуг создается Комиссия по закупкам (далее – Комиссия).

Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам Заказчика (далее – Комиссия), а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом руководителя Заказчика (Единоличным исполнительным органом).

Работой Комиссии руководит Председатель: созывает и ведет заседания, объявляет принятые решения. В отсутствие Председателя его функции выполняет один из членов Комиссии, кандидатура которого выбирается голосованием - простым большинством. Все Решения Комиссии принимаются голосованием - простым большинством.

Воздержания при голосовании не допускается.

Комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг. В состав Комиссии должно входить не менее пяти человек, включая Председателя.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

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

Комиссия осуществляет рассмотрение обоснования потребностей в закупках товаров, работ, услуг, поступивших от структурных подразделений Заказчика, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, формирование плана-графика проведения закупок, рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок, разработку типовых форм документов, применяемых при закупках, и их размещение на сайте и иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Комиссия готовит и предоставляет руководителю Заказчика отчет об итогах закупочной деятельности Заказчика за предыдущий квартал, содержащий информацию об осуществленных закупках, в том числе о количестве проведенных закупок, общую сумму закупок, о несостоявшихся закупках (при наличии).

Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и иными нормативными документами, регламентирующими правила закупки.

Заказчик вправе привлечь для выполнения функций (части функций) по проведению закупочных процедур специализированную организацию, индивидуальных консультантов,

экспертов, консалтинговые фирмы, профессиональных организаторов конкурсов и др., выбираемых в соответствии с закупочными процедурами, определенными настоящим Положением и имеющим профессиональные знания в соответствующей сфере, опыт работы, положительную деловую репутацию.

Передача функций Заказчика специализированной организации, индивидуальному консультанту, эксперту, консалтинговой фирме, профессиональному организатору конкурса и др. осуществляется на основании гражданско-правового договора или соглашения между Заказчиком и специализированной организацией, индивидуальным консультантом, экспертом, консалтинговой фирмой, профессиональным организатором конкурса и др. При этом вышеназванным организациям не могут быть переданы функции формирования закупочной комиссии и заключения договоров с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

3.Формирование потребности в закупках

Заказчик осуществляет планирование закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

Структурные подразделения Заказчика, заинтересованные в закупках товаров, работ, услуг передают в Комиссию обоснование потребности в закупках товаров, работ, услуг для своих нужд на планируемый год. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, при наличии сведения о конкретных поставщиках (подрядчиках, исполнителях).

Комиссия рассматривает поступившие от структурных подразделений обоснования потребности на наличие в них информации, необходимой и достаточной для осуществления закупок, формирует план-график проведения закупок с указанием в нем сроков и способов закупок, и организует проведение закупок в соответствии с настоящим Положением.

В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ, услуг в течение планового периода (года), заинтересованное структурное подразделение, обращается в Комиссию с обоснованием потребности в закупке.

Комиссия консолидирует информацию о дополнительной потребности в закупках и проводит закупки в соответствии с настоящим Положением.

Секретарь Комиссии по согласованию с Председателем Комиссии вправе уведомить структурные подразделения Заказчика о дате заседания Комиссии, на котором будут рассматриваться обоснования потребностей в закупках и предложить представить обоснования потребностей с необходимыми материалами.

Председатель Комиссии вправе запросить у заинтересованных в закупках структурных подразделений Заказчика любую иную информацию и документы, необходимые для проведения закупок. В случае если запрашиваемые у заинтересованных структурных подразделений информация и документы не поступили к Председателю Комиссии в установленный им срок, то такие обоснования потребностей в закупках переносятся на следующее заседание Комиссии.

4. Способы закупок

Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности Заказчика, кроме:

- купли – продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретения заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществления Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- закупки в области военно-технического сотрудничества;
- закупки товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществления Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

Заказчик вправе использовать следующие способы закупок:

а) путем проведения торгов в форме:

- открытого (закрытого) конкурса, в том числе в электронной форме (далее – конкурс);
- открытого (закрытого) аукциона, в том числе в электронной форме (далее – аукцион).

б) без проведения торгов:

- запроса котировок;
- запроса предложений;
- у единственного поставщика.

4.1. Открытый (закрытый) конкурс.

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 на основании настоящего Положения.

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

Выбор поставщика процедуры закупок с помощью конкурса осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупках превышает **10 миллионов рублей (без**

налога на добавленную стоимость), а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

4.1. Открытый (закрытый) аукцион.

Аукцион - конкурентная процедура запроса предложений у поставщиков, при которой, на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и поставщикам, изложенных в документации аукциона (аукционной документации), поставщики представляют свое коммерческое предложение (аукционную заявку), и среди поставщиков, представивших заявку соответствующую требованиям аукционной документации, проводится торг по снижению первоначальной цены (аукционный торг). Победителем аукциона является поставщик, предложивший наиболее низкую цену договора.

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

Выбор поставщика осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупках превышает **10 миллионов рублей (без налога на добавленную стоимость)**, а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

4.3. Электронные закупки

Проведение процедуры закупки в электронной форме осуществляется с привлечением оператора электронной площадки. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки.

Выбор поставщика с помощью аукциона в электронной форме может осуществляться в случае, если продукция включена в установленный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, а так же если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона в электронной форме может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

4.4. Запрос котировок.

Запрос котировок - способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах Заказчика сообщается неограниченному кругу потенциальных поставщиков, путем размещения сообщения (извещения) о проведении запроса котировок. Победителем признается тот участник, в котором Комиссия признает соответствующего всем требованиям извещения о проведении запроса котировок и предложившего наиболее низкую цену договора.

Выбор поставщика с помощью запроса котировок может осуществляться в случае, если предполагаемая цена договора о закупках **не превышает 500 тысяч рублей (без налога на добавленную стоимость)**.

Запрещено разделение закупок на отдельные договоры/счета для преодоления стоимостных ограничений, установленных для данной процедуры закупки.

4.5. Запрос предложений.

Запрос предложений - предложения, адресованные неопределенному кругу лиц, с целью сбора более детальной информации Заказчиком.

Данная процедура применяется в случаях, когда Заказчику известна цель закупки, но не вполне понятны способы ее достижения и Заказчик хочет запросить варианты решения своей проблемы у поставщика (исполнителя, подрядчика), а также если:

- затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг;

- на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям Заказчика;

- предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок.

4.6. Закупка у единственного поставщика, без проведения закупочных процедур.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – это:

способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения торгов и рассмотрения конкурирующих предложений.

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

Заказчик вправе осуществлять процедуру закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения торгов и без учета стоимости закупки в случаях, предусмотренных п.4.6.2 настоящего Положения.

При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению Единоличного исполнительного органа, принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

Заказчик самостоятельно определяет конкретный способ закупки в соответствии с целями создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, условиями настоящего Положения, действующим законодательством Российской Федерации, а также с учетом вида деятельности предприятия, работающего по регулируемым тарифам и оказывающего услуги по водоснабжению и водоотведению.

5. Конкурс

В целях настоящего Положения под конкурсом понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Заказчик вправе проводить открытые и закрытые конкурсы.

Под открытым конкурсом понимается конкурс, в котором может принять участие любой поставщик, подрядчик, исполнитель.

Под закрытым конкурсом понимается конкурс, в котором могут принять участие только поставщики, подрядчики, исполнители, определенные Заказчиком.

До начала конкурсной процедуры структурное подразделение Заказчика, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в Комиссию:

- требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования;

- форму, сроки и порядок оплаты;

- сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений раздела 5 настоящего Положения;

- критерии оценки конкурсных заявок.

Извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию разрабатывает и утверждает Комиссия.

Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации о закупке.

Комиссия вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте в течение одного дня со дня принятия решения Комиссией об отказе от проведения открытого конкурса.

В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- способ закупки – открытый конкурс, либо закрытый конкурс;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса.

В конкурсной документации о закупке должны быть указаны сведения:

- требования к содержанию и форме конкурсной заявки и инструкция по ее заполнению;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, его безопасности, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- сведения о возможности в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- порядок, место, дату начала и окончания срока подачи конкурсных заявок;
- требования к участникам закупок и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- порядок, дату начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации;

- место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;
- размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки (при наличии);
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при наличии);
- срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

Комиссия размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

Любой участник закупок вправе направить запрос о разъяснении положений конкурсной документации, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Комиссия обязана направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации участнику закупок.

Разъяснения положений конкурсной документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение двух дней со дня предоставления указанных разъяснений участнику закупок.

Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи конкурсных заявок.

Изменение предмета конкурса не допускается.

Изменения, вносимые в извещение о конкурсе, конкурсную документацию размещаются Комиссией на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого конкурса и/или в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Для участия в конкурсе участник закупок подает конкурсную заявку в том месте и до истечения срока по форме, которые установлены конкурсной документацией.

Участник закупок подает конкурсную заявку в письменной форме, разработанной и утвержденной Комиссией, в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на обороте последнего листа печатью

участника закупок (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок на основании доверенности.

Участник закупок вправе подать только одну конкурсную заявку.

Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

- фирменное 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, адрес электронной почты;

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

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копии учредительных документов участника закупок, заверенные печатью участника закупки и подписанные руководителем участника закупки;

- решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения заявки и исполнению договора) органами управления юридического лица;

- предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора (о цене единицы товара), услуги или работы;

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает такое предоставление;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям раздела 5 настоящего Положения, если это предусмотрено конкурсной документацией;

- документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе как квалификация участника закупки;

- наличие специального разрешения на право осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности), которое подтверждается документом, выданным лицензирующим органом;

- сведения о не проведении ликвидации участника размещения заказа, о не принятии арбитражным судом решения о признании такого участника банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника, о наличии задолженностей по начисленным налогам, сборам и обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды.

Непредставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, а равно направление заявки на участие в конкурсе не по форме, установленной в конкурсной документации, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок.

Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, поступившая по истечении окончания срока подачи конкурсных заявок, вскрывается (для установления местонахождения и наименования участника закупки) и возвращается представившему ее лицу в течение трех рабочих дней с момента ее поступления.

Участник закупок, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с конкурсными заявками.

В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся.

Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

Вскрытие конвертов с конкурсными заявками осуществляется публично Комиссией в то время и в том месте, которые указаны в конкурсной документации.

Участники закупок, подавшие конкурсные заявки (или их представители на основании доверенности) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

Наименование и адрес каждого участника закупок, конкурсная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки конкурсных заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через два дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным разделом 5 настоящего Положения. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать пятнадцать дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

По результатам рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупок или об отказе в допуске к участию в конкурсе.

При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник размещения заказа не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случае:

- непредставления документов, определенных настоящим Положением о закупках, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, о работах, об услугах;

- несоответствия требованиям, установленным в конкурсной заявке, а также документам, подтверждающим соответствие участника закупок требованиям, установленным в разделе 5 настоящего Положения о закупках.

Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе. Протокол рассмотрения конкурсных заявок, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через два дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

Конкурс признается несостоявшимся если:

- ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов;

- только один участник закупки, подал конкурсную заявку и признан участником конкурса. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок.

Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупок, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания Комиссией протокола рассмотрения конкурсных заявок.

Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Критериями оценки помимо цены договора могут быть:

- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

- качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер. Результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок.

Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через два дня со дня подписания такого протокола Комиссией. По результатам конкурса с участником закупок, признанным победителем конкурса заключается договор. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора (если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией) победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

Непредставление участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, Заказчику подписанного договора в срок, установленного в конкурсной документации, и (или) обеспечения исполнения договора (если такое обеспечение установлено конкурсной документацией), считается отказом такого участника от заключения договора. В этом случае конкурс признается несостоявшимся.

В случае если конкурс признан несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

6. Аукцион

В целях настоящего Положения под аукционом понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Заказчик вправе проводить открытые и закрытые аукционы. Под открытым аукционом понимается аукцион, в котором может принять участие любой поставщик, подрядчик, исполнитель. Под закрытым аукционом понимается аукцион, в котором могут принять участие только поставщики, подрядчики, исполнители, определенные Заказчиком.

До начала аукционной процедуры структурное подразделение Заказчика, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в Комиссию:

- требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к качественным и количественным характеристикам, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования;

- форму, сроки и порядок оплаты;

- сроки и (или) объем предоставления гарантий качества.

- необходимость обеспечения заявки на участие в аукционе и (или) обеспечения исполнения договора участниками закупок (размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления).

Извещение о проведении аукциона и документацию об аукционе (далее аукционная документация) разрабатывает и утверждает Комиссия.

Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Комиссия вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте в течение одного дня со дня принятия решения Комиссией об отказе от проведения открытого аукциона.

В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки – открытый аукцион, либо закрытый аукцион;

- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

В аукционной документации о закупке должны быть указаны сведения:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к качественным и количественным характеристикам, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;

- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

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

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

- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;

- порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе;

- величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");

- место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;

- место, дату и время проведения аукциона;

- срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор, со дня подписания протокола аукциона Комиссией;

- размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки;

- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

Комиссия размещает аукционную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

Любой участник закупок вправе направить запрос о разъяснении положений аукционной документации, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Комиссия обязана направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации участнику закупок.

Разъяснения положений аукционной документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение двух дней со дня предоставления указанных разъяснений участнику закупок.

Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и в аукционную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок на участие в аукционе.

В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о аукционе, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Изменение предмета договора не допускается.

Изменения, вносимые в извещение об аукционе, аукционную документацию размещаются Комиссией на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

Для участия в аукционе участник закупок подает аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

- фирменное 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, адрес электронной почты;

- полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их

нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копии учредительных документов участника закупок, заверенные печатью участника закупки и подписанные руководителем участника закупки;

- решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения заявки и исполнению договора) органами управления юридического лица;

- предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора (о цене единицы товара), услуги или работы;

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки), в случаях, когда аукционная документация предусматривает такое предоставление;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям раздела 5 настоящего Положения, если это предусмотрено аукционной документацией;

- документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в аукционе как квалификация участника закупки;

- наличие специального разрешения на право осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности), которое подтверждается документом, выданным лицензирующим органом;

- сведения о не проведении ликвидации участника размещения заказа, о не принятии арбитражным судом решения о признании такого участника банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника, о наличии задолженностей по начисленным налогам, сборам и обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды.

Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, а равно направление заявки на участие в аукционе не по форме, установленной в аукционной документации, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупок.

Участник закупок подает заявку на участие в аукционе (далее аукционная заявка) в письменной форме, разработанной и утвержденной Комиссией. Все листы заявки на

участие в аукционе должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на обороте последнего листа печатью участника закупок (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок на основании доверенности.

Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционная заявка, поступившая после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, не рассматривается и в тот же день возвращаются участнику закупки.

Участник закупок вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок.

На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

Протокол рассмотрения аукционных заявок, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через два дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

Аукцион признается несостоявшимся если:

- не подана ни одна аукционная заявка. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка. Если аукционная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчиком заключается договор с таким участником закупок после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, либо по цене согласованной с участником закупки, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

В аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.

Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования большинством голосов.

Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в размере пять процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Аукционист вправе снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента от начальной(максимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договора по объявленной цене.

Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" и новую цену договора, в соответствии с которым снижается цена.

Аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона.

Протокол проведения аукциона, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через два дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

Заказчик заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на официальном сайте протокола проведения аукциона.

В случае если победитель аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено аукционной документацией, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным.

Непредставление участником, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, Заказчику подписанного договора в срок, установленного в аукционной документации и (или) обеспечения исполнения договора, если такое обеспечение установлено аукционной документацией, считается отказом такого участника от заключения договора. В этом случае аукцион признается несостоявшимся.

В случае если аукцион признан несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

7. Электронные закупки

Любые способы могут применяться с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) виртуальных электронных торговых площадок в международной компьютерной сети Интернет и одобренных Единоличным исполнительным органом и членами Комиссии.

Решение об использовании виртуальных электронных торговых площадок в случаях, принимает лицо, имеющее право подписи соответствующего (заключаемого по результатам закупочных процедур) договора.

При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок. Однако, в любом случае, закупки на таких площадках должны:

- обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства и целей, изложенных в разделе 1 настоящего Положения;
- проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.

8. Запрос котировок

Под запросом котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте извещения о проведении запроса котировок, в которой указывается начальная максимальная цена контракта, сроки выполнения работ и прочие условия. Участники направляют Заказчику котировки с указанием цены, за которую они берутся выполнить данный объем работ. Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

Заказчик вправе проводить открытые и закрытые запросы котировок. Под открытым запросом котировок понимается запрос котировок, в котором может принять участие любой поставщик, подрядчик, исполнитель. Под закрытым запросом котировок понимается запрос котировок, в котором могут принять участие только поставщики, подрядчики, исполнители, определенные Заказчиком.

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

Для проведения закупок путем запроса котировок заинтересованное в проведение закупок структурное подразделение Заказчика разрабатывает и направляет в Комиссию:

- обоснование для применения Заказчиком процедуры запроса котировок;

- требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования;

- форму, сроки и порядок оплаты.

Требования к участникам закупок (подрядчикам, исполнителям), устанавливаемые в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

Извещение о проведении запроса котировок разрабатывается Комиссией на основании информации, полученной от структурного подразделения Заказчика, которое должно содержать:

- наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

- форма котировочной заявки;

- требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные (потребительские), технические, количественные и качественные характеристики, требование к их безопасности, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества, требования к результатам работ, услуг;

- место поставки товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

- сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- начальная (максимальная) цена договора, сведения о включенных в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

- форма, сроки и порядок оплаты;

- место и срок подачи котировочных заявок, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

- срок заключения договора;

- размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;

- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте осуществляется Комиссией не менее чем за один рабочий день до срока окончания подачи котировочных заявок.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки

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

Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом поставляемые товары должны быть новыми товарами;
- согласие участника размещения заказа исполнить условия контракта, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

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

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки в письменном виде с указанием даты и времени ее получения.

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

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

Комиссия продлевает срок подачи котировочных заявок на три рабочих дня.

В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы котировочные заявки, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку.

В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, закупка путем запроса котировок признается несостоявшимся.

При этом Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении всех котировочных заявок, закупка путем запроса котировок признается несостоявшимся.

Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на официальном сайте.

Протокол о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через два дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

Заказчик заключает договор с победителем запроса котировок, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

Договор должен быть заключен в сроки указанные в извещении о проведении запроса котировок цен.

В случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора, запрос котировок признается несостоявшимся.

Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

9. Запрос предложений

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

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

Структурное подразделение Заказчика, в интересах которого проводится запрос предложений, разрабатывает критерии для оценки предложений, определяет порядок их применения при оценке предложений и представляет в Комиссию:

- требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования;
- форму, сроки и порядок оплаты;
- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);
- информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), которому заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса предложений;

Размещение извещений о проведении запроса предложений на официальном сайте осуществляется Комиссией не менее чем за пять дней до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика, кроме непосредственно указанных в извещении.

Текст извещения о проведении запроса предложений составляется заинтересованным структурным подразделением, либо Комиссией на основании информации, полученной от структурного подразделения, которое должно содержать:

- наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

- описание потребностей Заказчика в закупках, которым должно соответствовать предложение, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- при закупке работ (услуг) – объем и место их выполнения (оказания);

- начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

- критерии для оценки предложений;

- форму, порядок, место, даты начала и окончания срока подачи предложений на участие в процедуре закупки;

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

- требования к участникам закупок в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

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

Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего предложение, ему выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени его получения.

Предложения, поданные после дня окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие предложения.

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

В случае если после продления срока подачи предложений не поданы дополнительные предложения, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственное предложение.

В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся

предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

В день окончания срока подачи предложений Комиссия вскрывает конверты с предложениями.

Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, оценки и сопоставления предложений не может превышать десять рабочих дней со дня вскрытия конвертов с предложениями.

При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика.

Комиссия отклоняет предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений.

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

В случае если по результатам рассмотрения предложений только один участник закупок, подавший предложение, признан участником запроса предложений, и его предложение удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик заключает договор с таким участником.

Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

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

Результаты оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах оценки и сопоставления предложений размещается на официальном сайте. С победителем в проведении запроса предложений заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

10. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению Единоличного исполнительного органа, принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

Заказчик вправе осуществлять процедуру закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения торгов и без учета стоимости закупки в следующих случаях:

- закупаются услуги энергоснабжения, водоснабжения, водоотведения (канализации), перекачка, транспортировка сточных вод, подключение к сетям инженерно-технического обеспечения, теплоснабжения, газоснабжения, услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи (телематические услуги связи) и другие услуги, оказываемые через присоединенную сеть и (или) по регулируемым тарифам (ценам) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- заключение договоров с предприятиями по использованию инженерных сооружений водопроводных и канализационных сетей, коллекторов, сооружений, находящихся на балансе этих предприятий для оказания услуг водоснабжения и водоотведения;

- закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

- приобретаются товары, работы, услуги в целях предотвращения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий, 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;

- приобретаются товары, работы, услуги, в случае если исключительные права в отношении закупаемых товаров, работ, услуг принадлежит определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ, услуг;

- приобретаются товары, работы, услуги, предусматривающие наличие специального разрешения на право осуществления конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) на территории оказания услуг Заказчиком;

- приобретаются товары, работы, услуги, 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 нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации, в том числе для выполнения мероприятий по внесению Российской Федерацией (субъектом) активов в уставный капитал;

- приобретаются товары, работы, услуги (дополнительная закупка), когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразна по соображениям стандартизации, ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами, технологией эффективности

первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, непригодности товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым;

- предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда;

- закупаются услуги по вывозу отходов, утилизации отходов;

- приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

- приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

- приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение);

- приобретаются услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

- приобретаются услуги, связанные с обеспечением безопасности Заказчика, относящиеся к сфере деятельности предприятий вневедомственной охраны МВД России;

- приобретаются товары, работы, услуги для выполнения условий государственного или муниципального контракта, гражданско-правового договора бюджетного учреждения, иных договоров, заключенных Заказчиком;

- приобретаются услуги аренды движимого и недвижимого имущества;

- приобретаются объекты недвижимого имущества;

- приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, либо содержащие сведения о персональных данных граждан;

- приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

- приобретаются услуги банков, страховых компаний;

- приобретаются лекарственные средства, изделия медицинского назначения и иные товары аптечного ассортимента непосредственно у производителя данных товаров;

- приобретаются услуги по заправке автомобилей Заказчика на АЗС (в т. ч. по смарт-картам);

- приобретаются запасные части к автомобилям;

- приобретаются услуги по диагностике, ремонту, обслуживанию, утилизации вычислительной техники, телефонных аппаратов, копировально-печатающей и другой оргтехники, а также приобретаются расходные материалы к ней;

- розничного приобретения работниками Заказчика товаров, работ, услуг для целей обеспечения хозяйственных, представительских нужд и командирования, порядок

расходования денежных средств (возмещения понесенных расходов) на которые регламентируется внутренними актами Заказчика, на суммы, не превышающие установленные этими актами лимиты;

- приобретаются транспортно-экспедиционные услуги;
- приобретаются услуги по проведению медицинских осмотров, в том числе профосмотры, осмотры работников с вредными условиями труда, предрейсовые и послерейсовые осмотры водителей;
- приобретаются периодические издания (в т.ч. по подписке на газеты, журналы), полиграфические услуги и услуги по выпуску журналов, буклетов, годовых отчетов;
- услуги по уборке помещений Заказчика;
- услуги по мониторингу средств массовой информации;
- услуги специализированной организации и др. в случаях, предусмотренных п.п.2.10, 2.11 настоящего Положения;
- приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;
- приобретаются услуги по созданию видеороликов, видеофильмов, теле-радиопрограмм;
- приобретаются услуги по разработке концепций стендов для выставок и услуг по производству этих стендов;
- приобретаются услуги по созданию и поддержанию сайта Заказчика или информационных сайтов в интересах Заказчика;
- продление ранее заключенного договора, если подобная возможность в нем изначально предусматривалась и продолжение сотрудничества с данным поставщиком по-прежнему целесообразно;
- услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению: информационных систем, программных средств и программных продуктов, оборудования сетевой инфраструктуры, структурированных кабельных систем (СКС), серверного оборудования, оборудования телефонной связи, аудио/видеоконференцсвязи, средств электронно-вычислительной техники, технических систем обеспечения безопасности объектов Заказчика (в т.ч. охранной сигнализации и видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом), включая услуги по физическому перемещению указанного оборудования;
- мебель и бытовая техника;
- заключается договор с уполномоченным органом по размещению заказов или с оператором электронной торговой площадки;
- подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе;
- ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации;
- конкурс признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на

участие в конкурсе, победитель и участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, признаны уклонившимися от заключения договора;

- подана одна или не подана ни одна аукционная заявка;

- принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок;

- для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;

- аукцион признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в аукционе, победитель аукциона и участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение признаны уклонившимися от заключения договора;

- не подана ни одна котировочная заявка;

- ни одна из котировочных заявок не соответствует требованиям извещения о проведении запроса котировок;

- в случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора.

Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заинтересованное в проведении закупок структурное подразделение Заказчика направляет в Комиссию:

- обоснование для применения Заказчиком способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор (в том числе копии его учредительных документов, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии лицензий на выполнение работ, оказание услуг, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

- служебную записку на имя Председателя Комиссии о соответствии предложенного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, изложенным в разделе 5 настоящего Положения;

- сравнительную таблицу предложений различных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на товары, работы, услуги, свидетельствующую о выгодности предложения лица, кандидатура которого предложена Комиссии для выбора в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, когда это выполнимо;

- информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг с иными материалами, необходимыми для заключения Заказчиком договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- в случае если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного одобрения органами управления Заказчика, заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки органами управления Заказчика.

При закупке у единственного поставщика заказчик направляет предложение о заключении договора и ведет переговоры только с одним поставщиком.

11. Требования к участникам закупок

Участником закупок может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшее заявку на участие в закупке. Участник закупок имеет право выступать в отношениях, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупок подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям, если такие требования установлены в документации по торгам, в извещении запроса котировок:

- соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

- не проведение ликвидации участника закупки и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника банкротом и об открытии конкурсного производства;

- не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе, заявки на участие в запросе котировок;

- отсутствие у участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе, заявки на участие в запросе котировок не принято;

- обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения закупки.

- наличие специального разрешения на право осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем конкретного вида деятельности (продажа товаров, выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности), которое подтверждается документом, выданным лицензирующим органом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Требования к участникам закупок указываются в документации и применяются в равной мере ко всем участникам закупок. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным разделом 5 настоящего Положения, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к участию в закупках.

12. Обеспечение заявки на участие в торгах, запросе котировок. Обеспечение исполнения договора

Заказчик вправе установить в документацию требование о предоставлении участником закупки обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе, запроса котировок и др.

Документация должна содержать размер обеспечения заявки на участие в торгах и др., срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств. В случае если участник закупок не представил в составе заявки обеспечения заявки, если такое требование установлено документацией, такая заявка не допускается Комиссией к участию в торгах, запросе котировок и др. Заказчик вправе установить в документации требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения договора. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией. Документация должна содержать размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении закупок. В случае если участник закупок не представил заказчику обеспечение исполнения договора до заключения такого договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

13. Обжалование действия (бездействие) Заказчика

Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- не размещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
- предъявления к участникам закупки требования о предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
- осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

14. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации

За нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.