

УТВЕРЖДЕНО
Председателем комиссии по отбору
поставщиков ООО «Лужское тепло»
от «31» декабря 2013 г.

учтено по книге описи документации
отдела МТС ООО «Лужское тепло»
за номером 30/00Т-РУ от «31» декабря 2013 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
для нужд общества с ограниченной ответственностью
«Лужское тепло»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение. Общие положения
2. Термины и определения
3. Общие требования
4. Общие требования заказчика к участникам закупки
5. Способы закупок
6. Порядок проведения конкурса
7. Порядок проведения аукциона
8. Порядок проведения запроса предложений
9. Порядок проведения запроса котировок
10. Конкурентные переговоры
11. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)
12. Порядок заключения и исполнения договоров
13. Информационное обеспечение закупки
14. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупки

1. Введение. Общие положения

1.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

При закупке товаров, работ, услуг ООО "Лужское тепло" руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ, Федеральным законом от 30 декабря 2008 года № 307 -ФЗ "Об аудиторской деятельности", другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

1.1.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее -Положение о закупке) регламентирует закупочную деятельность ООО "Лужское тепло" и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедуры закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.1.2. Настоящее Положение определяет способы закупки при осуществлении всех закупок товаров, работ, услуг, за исключением купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей, приобретения биржевых товаров на товарной бирже, 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 отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307 -ФЗ "Об аудиторской деятельности".

1.1.3. 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 Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и положением о закупке размещению на официальном сайте, размещаются на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». После 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 настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещаются на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

1.1.4. Согласно пункту 8 статьи 8 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» ООО "Лужское тепло" применяет положения Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд общества с ограниченной ответственностью «Лужское тепло» с 1 января 2013 года, если более ранний срок не предусмотрен представительным органом муниципального образования.

1.1.5. В соответствии с Федеральным законом N 223 ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» ООО «Лужское тепло» осуществляющее регулируемые виды деятельности, вправе не применять положения Закона N 223 ФЗ в случае, если общая выручка от указанных в законе видов деятельности за соответствующий отчетный период составит не более 10 %, и информация об объеме выручке размещена в ЕИС (на официальном сайте).

2. Термины и определения

В настоящем документе применены следующие термины с соответствующими определениями:

Аукцион - Это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Договор на поставку продукции – Соглашение между сторонами об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;

Документация процедуры закупки – комплект документов, содержащий полную информацию о технических, организационных и иных характеристиках предмета закупок, об условиях и процедуре проведения закупки и о требованиях к заявке;

Заказчик – ООО «Лужское тепло» - юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка.

Закупки или размещение, проведение закупки (заказа) – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.

Запрос ценовых котировок – Способ закупки, не являющийся торгами, с выбором победителем закупки участника закупки, предложившего наименьшую цену;

Запрос предложений – Способ закупки, не являющийся торгами, с выбором победителем закупки участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора;

Заявка на Предварительный квалификационный отбор – комплект документов, составленный участником закупки в соответствии с требованиями квалификационного отбора, указанными в документации о предварительном

квалификационном отборе, и подтверждающий согласие на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора;

Заявка на участие в закупке – Комплект документов, составленный участником закупки в соответствии с требованиями документации о закупке, подтверждающий согласие на участие в процедуре закупки и содержащий предложение заключить договор в отношении предмета закупки;

Извещение о закупке - Документ, выражающий намерение организатора закупки провести выбор поставщика, подрядчика, исполнителя. Для способов закупки, проводящихся среди неограниченного круга участников, извещение о закупке является приглашением принять участие в закупке;

Конкурентные переговоры – Способ закупки, при котором условия заключаемого договора определяются в ходе переговоров;

Конкурс – Торги, победителем которых признается лицо, которое по заключению конкурсной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора.

Конкурсная комиссия – Комиссия организатора закупки, уполномоченная для принятия решений по выбору поставщиков, подрядчиков, исполнителей;

Организатор проведения закупки – ООО «Лужское тепло» - Заказчик осуществляющий в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Официальный сайт о размещении закупок – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

Предварительный квалификационный отбор – Способ выявления поставщиков, подрядчиков, исполнителей, которые соответствуют требованиям установленным организатором закупки и предъявляемым к участникам закупки;

Процедура пошагового понижения – способ достижения наименьшей стоимости заявок участников закупки, путем последовательного снижения стоимости на определенную величину (шаг) при проведении конкурсов и аукционов;

Участник процедуры закупки – Любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо несколько юридических лиц или физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке и указанным в документации о закупке.

3. Общие требования

3.1. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, утверждаются председателем комиссии по отбору поставщиков ООО «Лужское тепло».

3.2. Положение о закупке, изменения, вносимые в Положение, подлежат обязательному размещению на сайте не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения.

3.3. При закупке товаров, работ, услуг организатор закупки руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеримых требований к участникам закупки.

3.4. Не допускается предъявлять к участникам закупки, закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные организатором закупки, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, предлагаемым ими товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора.

3.5. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

3.6. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе следующие сведения:

- способ закупки;
- 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, выполнение работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 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;

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

3.7. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- установленные заказчиком требования 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;

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

- 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 товар, работы и услуги;

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

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

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

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

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

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

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

3.9. Закупки могут осуществляться в электронном виде на выбранных для этого электронных торговых площадках, в соответствии со способом закупки, предусмотренными настоящим Положением, после заключения соответствующего договора с оператором электронной торговой площадки.

3.10. Вся переписка между организатором закупки и участниками закупки осуществляется на официальных бланках, подписанных уполномоченными лицами, нарочно, факсимильной связью, почтовым письмом или в отсканированном виде по электронной почте. При проведении закупки в электронном виде переписка может осуществляться электронными документами, подписанными электронной подписью уполномоченного лица, которые передаются через электронную торговую площадку или электронной почтой.

4. Общие требования заказчика к участникам закупки

4.1. Участник закупки должен быть правоспособным, и зарегистрированным в установленном порядке.

4.2. В отношении участника закупки не должно проводиться процедур ликвидации или банкротства, он не должен быть признан в судебном порядке банкротом, в отношении него не должно быть открыто конкурсное производство.

4.3. Деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством российской Федерации.

4.4. Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством РФ к организациям, выполняющим работы (оказывающим услуги), для выполнения которых он привлекается.

4.5. Участник закупки должен иметь устойчивое финансовое состояние, подтвержденное данными бухгалтерской отчетности, направленной в налоговые органы.

4.6. Участник закупки не должен иметь просроченную задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды.

4.7. У организации должен быть положительный опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, положительная деловая репутация и отсутствие просрочки невыполненных обязательств по заключенным ранее договорам на срок не более 2-ух месяцев.

4.8. В отношении участника закупки, его учредителей и руководителей не должны быть возбуждены уголовные дела по основаниям связанным с производственной деятельностью, имеющей отношение к закупке.

4.9. Участник закупки должен иметь в наличии квалифицированный и опытный персонал, способный оказывать услуги, выполнять работы, поставить товар, в объеме, предусмотренном документацией о закупке.

4.10. Участник закупки должен иметь в собственности (частично в аренде) достаточные для поставки товаров, работ, услуг производственные мощности, технологическое оборудование, технику и оборудование (дилерские, дистрибьюторские соглашения с производителями товаров – для участников закупки оборудования и техники).

4.11. Заказчик вправе не допустить к участию в закупке лиц, имеющих просроченную задолженность перед Заказчиком, имеющих связанные с производственной деятельностью не исполненные судебные решения, неисполненные обязательства, срок исполнения обязательств которых просрочен более чем на 2 месяца.

4.12. При закупке товаров, работ, услуг заказчик, организатор закупки вправе установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

4.13. В документации о закупке заказчик вправе установить дополнительные требования к участнику закупки.

4.14. Участник закупки обязан подтвердить соответствие требованиям к участнику закупки надлежащими документами.

5. Способы закупок

Настоящим Положением предусмотрены следующие виды закупок:

- Конкурс;
- Аукцион;
- Запрос предложений;
- Запрос котировок;
- Конкурентные переговоры;
- Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
- Предварительный квалификационный отбор

6. Порядок проведения конкурса

6.1. Конкурс может быть открытым и закрытым. К участию в открытом конкурсе приглашается неограниченный круг лиц. К участию в закрытом конкурсе приглашаются ограниченный круг участников. Решение об объявлении конкурса открытым или закрытым принимает организатор закупки.

6.2. В связи с социальной значимостью деятельности предприятия ООО «Лужское тепло» с основным видом экономической деятельностью по обеспечению населения теплом, а так же в целях отсеивания компаний «однодневок», компаний, или лиц не имеющих материально-технических возможностей необходимых для обеспечения выполнения контракта, открытый конкурс проводится с предварительным отбором поставщиков закупки. Решение о проведении закупки без предварительного отбора, принимает организатор закупки.

6.3. Закрытый конкурс проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы услуги по причине их высокосложного или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (подрядчиков, исполнителей), или по причине их отсутствия на рынке, или когда затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения открытых торгов, или в иных случаях.

6.4. Порядок проведения конкурса:

- объявление о проведении конкурса;
- проведение предварительного отбора поставщиков;
- проведение закупки без предварительного отбора поставщиков (по решению организатора закупки);
- предоставление документации к закупке участникам закупки, разъяснение документации о закупке;
- направление участниками закупки заявок на участие в закупке;
- вскрытие заявок на участие в закупке;
- рассмотрение заявок на участие и допуск их к участию в конкурсе;
- анализ, оценка и сопоставление заявок;
- выбор победителя.

6.5. **Объявление о проведении конкурса:**

6.5.1. Не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, кроме того, в случае проведения закрытого конкурса участникам закрытого конкурса закупки, направляются именные приглашения.

6.5.2. К участию в закрытом конкурсе приглашаются участники закупки, способные осуществлять поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям к участникам закупки.

6.6. **Проведение предварительного отбора поставщиков**

6.6.1. Организатор закупки для отбора участников закупки соответствующих требованиям заказчика к участникам закупки, проводит предварительный отбор поставщиков.

6.6.2. В случае проведения открытого конкурса с предварительным отбором поставщиков, заказчик, организатор закупки публикует на официальном сайте извещение о закупке не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

6.6.3. Для участия в предварительном отборе поставщиков на официальном сайте вместе с извещением о закупке размещается документация участника предварительного отбора с перечнем документов, представляемых на предварительный отбор, для подтверждения соответствия установленным требованиям.

6.6.4. В случае предоставления документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям и отсутствия в указанных документах недостоверной информации, конкурсная комиссия принимает решение о допуске участников предварительного отбора к участию в конкурсе.

6.6.5. В случае если по окончании срока приема документов на предварительный отбор поставщиков представлена только одна заявка, или не подано ни одной заявки, организатор закупки вправе продлить срок приема заявок на предварительный отбор, или отменить конкурс.

6.6.6. Результаты предварительного отбора оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.

6.7. Предоставление участникам закупки документации о закупке, разъяснений положений документации о закупке.

6.7.1. Порядок предоставления документации о закупке указывается в извещении о закупке.

6.7.2. Организатор закупки вправе установить плату за предоставление копий документации о закупке.

6.7.3. Участникам закупки не прошедшим предварительный отбор, документация о закупке не предоставляется.

6.7.4. Организатор закупки до вскрытия заявок на участие в закупке, при наличии технической возможности вправе провести онлайн конференции по сети интернет с участниками закупки, на которых доводятся разъяснения условий проведения конкурса, требований документации о закупке. К участию в конференции приглашаются все участники закупки, получившие к этому моменту документацию о закупке.

6.7.5. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику, организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик, организатор закупки размещает на официальном сайте разъяснения положений

документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее чем за 5 календарных дней до окончания подачи заявок на участие в закупке.

6.7.6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком, организатором закупки на официальном сайте не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если изменения в извещение о закупке внесены позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в такой закупке может быть продлен так, что со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

6.8. Направление участниками закупки заявок на участие в закупке.

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

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

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

6.8.4. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать поданную им заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о закупке.

6.8.5. В документации о закупке может быть установлено требование о предоставлении обеспечения участия в конкурсе. Форма и размер обеспечения участия в конкурсе определяется организатором закупки. Непосредственное обеспечение участия в конкурсе является основанием для отклонения от дальнейшего рассмотрения заявки участника закупки.

6.8.6. Заявки на участие в закупке, полученные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки не вскрытыми (вскрываются в случае, если на конверте не указан почтовый адрес для возврата).

6.9. Вскрытие заявок на участие в закупке.

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

6.9.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, вправе присутствовать при проведении процедуры вскрытия заявок (не более двух представителей от каждой организации), что фиксируется в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе.

6.9.3. При вскрытии заявок конкурсной комиссией в обязательном порядке объявляются:

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

6.9.4. В случае если до вскрытия заявок на участие в закупке представлена только одна заявка или не подано ни одной заявки, организатор закупки имеет право продлить срок приема заявок на участие в закупке.

6.9.5. Вскрытие заявок на участие в конкурсе оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

6.10. Рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск их к участию в конкурсе.

6.10.1. В срок, не превышающий 14 рабочих дней с момента вскрытия заявок на участие в закупке, организатор закупки осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупке.

6.10.2. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке входят в состав документации о закупке.

6.10.3. В целях обеспечения контроля за обоснованностью стоимости заявки участника конкурса и соответствием стоимости среднерыночному уровню, организатор закупки вправе запросить у участников закупки сведения по калькуляции затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг.

6.10.4. Заказчик, организатор закупки вправе осуществить проверку указанных в заявке на участие в закупке производственных возможностей участника закупки, в том числе с выездом на места базирования, с оформлением соответствующего акта проверки до подведения итогов конкурса.

6.10.5. В случае непредставления установленной документацией о закупке документов, либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, конкурсная комиссия вправе принять решение об отклонении от дальнейшего рассмотрения заявки на участие в закупке.

6.10.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявок на участие в закупке (участию в конкурсе) или об отказе в допуске.

6.10.7. Решение о допуске заявок на участие в конкурсе или об отказе в допуске, оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

6.11. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке.

6.11.1. Допущенные заявки на участие в закупке, оцениваются организатором закупки в соответствии с критериями и порядком оценки заявок установленными документацией о закупке.

6.11.2. Организатор закупки имеет право принять решение о проведении процедуры пошагового понижения и определяет минимальный размер шага понижения.

6.11.3. Конкурсная комиссия направляет приглашения на участие в процедуре пошагового понижения участникам закупки, заявки которых допущены к участию в конкурсе, с указанием даты, времени, места проведения процедуры и размера минимального шага понижения стоимости заявок.

6.11.4. Снижение стоимости заявок на участие в закупке в ходе процедуры пошагового понижения осуществляется последовательным предложением участниками закупки новой стоимости, сниженной на величину не менее установленного организатором закупки шага.

6.11.5. Участник закупки, снизивший стоимость своей заявки на участие в закупке в ходе пошагового понижения обязан в течении 2 рабочих дней после проведения процедуры пошагового понижения представить откорректированную в части стоимости заявку на участие в закупке с учетом достигнутого понижения стоимости.

6.12. Выбор победителя.

6.12.1. Победителем конкурса признается участник закупки, который по заключению конкурсной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора.

6.12.2. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса оформляется итоговым протоколом заседания конкурсной комиссии.

6.12.3. Организатор закупки в течении 10(десять) рабочих дней с даты подписания договора по результатам конкурса возвращает участникам закупки полученное обеспечение участия в конкурсе при поступлении соответствующих обращений от участников закупки.

6.12.4. Победителю конкурса, уклонившемуся от заключения договора, обеспечение участия в конкурсе не возвращается.

6.13. Признание конкурса несостоявшимся

6.13.1. Конкурс, в котором участвовал только один участник закупки, либо не подано ни одной заявки, либо на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявок, признается несостоявшимся.

6.13.2. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конкурсная комиссия вскрывает единственную заявку и рассматривает ее в порядке, определенном пунктом 6.10. настоящего Положения о закупке.

6.13.3. В случае если единственная заявка соответствует требованиям документации о закупке, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с единственным участником закупки.

6.13.4. В случае если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен, заказчик, организатор закупки вправе объявить о проведении повторного конкурса или осуществить закупку иным способом, предусмотренным настоящим Положением о закупке.

6.13.5. В случае извещения о проведении повторного конкурса заказчик, организатор закупки вправе изменить условия конкурса.

6.13.6. При проведении повторного конкурса организатор закупки не вправе требовать от участника закупки, принявшего участие в первом конкурсе и получившего на определенных условиях документацию о закупке, повторную оплату документации о закупке в случае, если документация о закупке не изменилась.

7. Порядок проведения аукциона.

7.1. Аукцион может быть открытым и закрытым. К участию в открытом аукционе приглашается неограниченный круг лиц. К участию в закрытом аукционе приглашается ограниченный круг участников. Решение об объявлении аукциона открытым или закрытым принимает организатор закупки.

7.2. Открытый аукцион проводится с предварительным отбором поставщиков закупки, либо без такового. Решение о не проведении предварительного отбора принимает организатор закупки.

7.3. Закрытый аукцион проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их высокосложного или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (подрядчиков, исполнителей), или когда затраты, требующие для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения аукциона, или в иных случаях.

7.4. Этапы проведения аукциона:

- объявление о проведении аукциона;
- проведение без предварительного отбора поставщиков (по решению организатора закупки);
- предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснения положений документации о закупке;
- направление участниками закупки заявок на участие в закупке;
- вскрытие заявок на участие в закупке;
- рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск их к участию в аукционе;
- проведение процедуры пошагового понижения (аукцион).

7.5. Объявление о проведении аукциона.

7.5.1. Не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, заказчик, организатор закупки на официальном сайте размещает извещение

о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, кроме того, в случае проведения закрытого аукциона участникам закупки направляются именные приглашения.

7.5.2. К участию в закрытом аукционе приглашаются участники закупки, способные осуществлять поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям заказчика к участникам закупки.

7.6. Проведение закрытого аукциона без предварительного отбора поставщиков (по решению организатора закупки).

7.6.1. Организатор закупки для отбора участников закупки, соответствующих требованиям заказчика к участникам закупки, вправе провести закупку без предварительного отбора поставщиков.

7.6.2. В случае проведения открытого аукциона и предварительного отбора поставщиков, организатор закупки публикует на официальном сайте извещение о закупке не менее чем за 30 дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

7.6.3. Для участия в предварительном отборе поставщиков, на официальном сайте вместе с извещением о закупке размещается документация участника предварительного отбора поставщиков с перечнем документов, представляемых для подтверждения соответствия установленным требованиям.

7.6.4. Конкурсная комиссия принимает решение о допуске участников предварительного отбора поставщиков к участию в аукционе в случае предоставления документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям и отсутствия в указанных документах недостоверной информации.

7.6.5. В случае если по окончании срока приема документов на предварительный отбор поставщиков представлена только одна заявка, или не подано ни одной заявки, организатор закупки вправе продлить срок приема заявок, или отменить аукцион.

7.6.6. Результаты предварительного отбора поставщиков оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.

7.7. Предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке.

7.7.1. Порядок предоставления документации о закупке указывается в извещении о закупке.

7.7.2. Организатор закупки вправе устанавливать плату за предоставление копий документации о закупке.

7.7.3. Участникам закупки, не прошедшим предварительный отбор поставщиков, документация о закупке не предоставляется.

7.7.4. Организатор закупки вправе до вскрытия заявок на участие в закупке, провести онлайн конференции с участниками закупки, на которых доводятся

разъяснения условий проведения аукциона, требований документации о закупке. К участию в конференции приглашаются все участники закупки, получившие к этому моменту документацию о закупке.

7.7.5. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику, организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик, организатор закупки размещает на официальном сайте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее, чем 5 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

7.7.6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком, организатором закупки на официальном сайте не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если изменения в извещении о закупке, документацию о закупке внесены позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

7.8. Направление участниками закупки заявок на участие в закупке

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

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

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

7.8.4. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать поданную им заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о закупке.

7.8.5. В документации о закупке может быть установлено требование о предоставлении обеспечения участия в аукционе. Форма и размер обеспечения участия в аукционе определяются организатором закупки. Не предоставление обеспечения участия в аукционе является основанием для отклонения от дальнейшего рассмотрения заявки участника закупки.

7.8.6. Заявки на участие в закупке, полученные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки не вскрытыми (вскрываются в случае если на конверте не указан почтовый адрес для возврата).

7.9. Вскрытие заявок на участие в закупке.

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

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

7.9.3. При вскрытии заявок конкурсной комиссией в обязательном порядке объявляются:

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

7.9.4. В случае если до вскрытия заявок на участие в закупке представлена только одна заявка или не подано на одной заявки, организатор закупки имеет право продлить срок приема заявок на участие в закупке.

7.9.5. Вскрытие заявок на участие в закупке оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

7.9.6. Рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск их к участию в аукционе.

7.9.6.1. В срок, не превышающий 14 рабочих дней с момента вскрытия заявок на участие в закупке, организатор закупки осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупке.

7.9.6.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в закупке входит в состав документации о закупке.

7.9.6.3. В целях обеспечения контроля за обоснованностью стоимости заявки участника закупки и соответствия стоимости среднерыночному уровню, организатор закупки вправе запросить у участников закупки сведения по калькуляции затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг.

7.9.6.4. Заказчик, организатор закупки вправе осуществить проверку указанных в заявке на участие в закупке производственных возможностей участника закупки, в том числе с выездом на места базирования, с оформлением соответствующего акта проверки до подведения итогов аукциона.

7.9.6.5. В случае непредставления установленных документацией о закупке документов, либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, конкурсная комиссия вправе принять решение об отклонении от дальнейшего рассмотрения заявки на участие в закупке.

7.9.6.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявок на участие в закупке, или об отказе в допуске.

7.10. Решение о допуске заявок к участию в аукционе или об отказе в допуске оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

7.11. Проведение процедуры пошагового понижения (аукцион).

7.11.1. Конкурсная комиссия направляет приглашения к участию в процедуре пошагового понижения участникам закупки, заявки которых допущены к участию в аукционе.

7.11.2. Снижение цены заявок на участие в закупке в ходе процедуры пошагового понижения осуществляется последовательным предложением участникам закупки новой цены, сниженной на величину не менее установленного организатором закупки шага, либо предложением конкурсной комиссией новой цены, сниженной на величину установленного организатором закупки шага, и выражением участниками закупки согласия с предложенной ценой.

7.11.3. Победителем аукциона признается участник закупки предложивший наиболее лучшие условия, низкую цену договора или первым выразивший согласие с наиболее низкой ценой договора предложенной конкурсной комиссией, либо предложивший наилучшие условия выполнения договора.

7.11.4. Победитель аукциона в течение 2 рабочих дней обязан предоставить организатору закупки откорректированную заявку на участие в закупке с учетом достигнутого понижения цены.

7.11.5. Решение конкурсной комиссии о результатах аукциона оформляется итоговым протоколом заседания конкурсной комиссии.

7.11.6. Организатор закупки проигравшим по итогам проведения закупки поставщикам, при поступлении соответствующих обращений от участников закупки в течение 10 рабочих дней, с даты подписания протокола по результатам аукциона возвращает участникам закупки полученное им обеспечение участия в аукционе.

7.11.7. Победителю аукциона, уклонившемуся от заключения договора, обеспечение участия в аукционе не возвращается.

7.12. Признание аукциона несостоявшимся.

7.12.1. Аукцион, в котором участвовал только один участник закупки, либо не подано ни одной заявки, либо на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявок, признается несостоявшимся.

7.12.2. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка, конкурсная комиссия вскрывает единственную заявку и рассматривает ее в порядке, определенном настоящим Положением о закупке.

7.12.3. В случае если единственная заявка соответствует требованиям документации о закупке, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с единственным участником закупки.

7.12.4. В случае если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен, заказчик, организатор закупки вправе объявить повторное проведение аукциона или

осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

7.12.5. В случае извещения о проведении повторного аукциона заказчик, организатор закупки вправе изменить условия аукциона.

7.12.6. При проведении повторного аукциона организатор закупки не вправе требовать от участника закупки, принимавшего участие в первом аукционе и получившего на определенных условиях документацию о закупке, повторную оплату документации о закупке в случае, если документация о закупке не изменялась.

8. Порядок проведения запроса предложений

8.1. Заказчик, организатор закупки вправе произвести закупку товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений, в случае, если проведение конкурса не обеспечивает поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в требуемые сроки.

8.2. Запрос предложений может быть закрытым и открытым. К участию в открытом запросе предложений приглашается неограниченный круг лиц путем направления заявок поставщикам на запрос предложений.

8.3. Закрытый запрос предложений проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их высокосложного или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (подрядчиком, исполнителей), или когда время, требующееся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышает сроки исполнения договора и/или ожидаемую экономию от проведения открытого запроса предложений, или в иных случаях.

8.4. Порядок проведения запроса предложений:

- проведение запроса предложений;
- направление участниками закупки заявок на участие в закупке;
- предоставление информации о закупке;
- рассмотрение заявок на участие в закупке и выбор победителя.

8.5. Проведение запроса предложений.

8.5.1. Заказчик, организатор закупки осуществляет поиск по поисковой сети интернет потенциально возможных поставщиков основываясь на роде деятельности и на профессиональной деятельности предполагаемых поставщиков(организаций)

8.5.2. К участию в запросе предложений приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям заказчики к участникам закупки.

8.6. Предоставление участникам закупки информации и разъяснений о проводимой закупке.

8.6.1. Организатор закупки максимально подробно характеризует предмет закупки направляемый предполагаемым поставщикам, исключая словосочетания «аналогичное»; «или»; «иное» и т.д.

8.6.2. Организатор закупки не вправе устанавливать плату за предоставление информации по предмету закупки, в случае проведения закупки по форме запроса предложений.

8.6.3. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику, организатору закупки запрос о разъяснении положений о закупке. Заказчик, организатор закупки незамедлительно направляет разъяснения относительно проводимой закупки, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 1 календарный день до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

8.6.4. В случае если в заявке направляемой предполагаемому поставщику не указан срок окончания подачи предложений по предмету закупки, то при возникновении спорных вопросов необходимо руководствоваться временем необходимым для составления и направления Заказчику, в соответствии с правилами делового оборота, но не позднее 3 рабочих дней с момента отправления заявки на запрос предложения.

8.7. Направление участникам закупки заявок на участие в закупке.

8.7.1. До истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной в запросе предложений о закупке.

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

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

8.7.4. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать поданную заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в запросе предложения о закупке.

8.7.5. Предложения на участие в закупке, полученные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки.

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

8.8.3. При рассмотрении предложений конкурсной комиссией в обязательном порядке объявляются:

- наименование организации (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя);

- почтовый адрес участника закупки;

- цена заявки.

8.8.4. Рассмотрение предложений на участие в закупке оформляется протоколом заседания комиссии по отбору поставщиков ресурсов для осуществления производственной деятельности организации.

8.9. Рассмотрение заявок на участие в закупке и выбор победителя.

8.9.1. Организатор проведения запроса предложений, при получении предложения от предполагаемого поставщика, незамедлительно осуществляет анализ поступивших(его) предложений(я).

8.9.3. Заказчик, организатор закупки вправе осуществить проверку указанных в заявке на участие в закупке производственных возможностей участника закупки, в том числе с выездом в места базирования, с оформлением соответствующего акта проверки до подведения итогов запроса предложений.

8.9.4. В случае не предоставления установленных в заявке на запрос предложений документов, либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, конкурсная комиссия вправе принять решение об отклонении от дальнейшего рассмотрения заявки на участие в закупке.

8.9.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке комиссией по отбору поставщиков ресурсов для осуществления производственной деятельности организации принимается решение о выборе победителя.

8.9.6. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который по заключению конкурсной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора.

8.9.7. В случае если лучшие условия исполнения договора содержаться в нескольких заявках на участие в закупке, победителем запроса предложений признается участник закупки, заявка которого поступила ранее других из лучших заявок на участие в закупке.

8.9.8. Решение конкурсной комиссии о результатах запроса предложений оформляется итоговым протоколом заседания комиссии по отбору поставщиков ресурсов для осуществления производственной деятельности организации.

8.10. Признание запроса предложений несостоявшимся.

8.10.1. В случае если на запрос предложений не поступило ни одной заявки на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений выявлено несоответствие заявок всех участников закупки требованиям запроса предложения о закупке, то запрос предложений признается конкурсной комиссией не состоявшимся.

8.10.2. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся, организатор закупки вправе объявить проведение повторного запроса предложений или осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

9. Порядок проведения запроса котировок.

9.1. Заказчик, организатор закупки вправе провести закупку товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок в случае, если проведение аукциона не обеспечивает поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в требуемые сроки.

9.2. Запрос котировок может быть открытым и закрытым. К участию в открытом запросе котировок приглашается неограниченный круг лиц. К участию в закрытом запросе котировок приглашается ограниченный круг участников, соответствующих требованиям заказчика к участникам закупки. Решение об объявлении запроса котировок открытым или закрытым принимает организатор закупки.

9.3. Закрытый запрос котировок проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их высокосложного или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (подрядчиком, исполнителей), или когда затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения открытого запроса котировок, или в иных случаях.

9.4. Порядок проведения запроса котировок:

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

9.5. Объявление о проведении запроса котировок.

9.5.1. Заказчик, организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о проведении закупки, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, кроме того может направить именные приглашения потенциальным участникам закупки (для закрытого запроса котировок – не менее чем двум участникам закупки).

9.6. Предоставление участникам закупки документации о закупке, разъяснений положений документации о закупке.

9.6.1. Порядок предоставления документации о закупке указывается в извещении о проведении запроса котировок.

9.6.2. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику, организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик, организатор закупки размещает на официальном сайте разъяснения положений

документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 3 календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

9.7. Направление участникам закупки заявок на участие в закупке.

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

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

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

9.7.4. участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать поданную им заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о закупке.

9.7.5. Заявки на участие в закупке, полученные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки не вскрытыми (вскрываются в случае, если в конверте не указан почтовый адрес для возврата).

9.8. Вскрытие заявок на участие в закупке.

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

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

9.8.3. При вскрытии заявок конкурсной комиссией в обязательном порядке объявляются:

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

9.8.4. Вскрытие заявок на участие в закупке оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

9.9. Рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск их к участию в запросе котировок.

9.9.1. В срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента вскрытия заявок на участие в закупке, организатор закупки осуществляет анализ и рассмотрение заявок.

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

9.9.3. В случае не предоставления установленной документацией о закупке документов, либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, конкурсная комиссия вправе принять решение об отклонении от дальнейшего рассмотрения заявки на участие в закупке.

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

9.9.5. Победителем запроса котировок признается участник закупки, который по заключению конкурсной комиссии предложил наименьшую стоимость или наилучшие условия договора.

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

9.9.7. Решение конкурсной комиссии о результатах запроса котировок оформляется итоговым протоколом заседания конкурсной комиссии.

9.10. Признание запроса котировок несостоявшимся.

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

9.10.2. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся, организатор закупки вправе объявить о проведении повторного запроса котировок или осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

10. Конкурентные переговоры.

10.1. Конкурентные переговоры проводятся в исключительных случаях при закупках особо сложных товаров, работ, услуг, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры конкурса или запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам невозможно.

10.2. При проведении конкурентных переговоров, заказчик, организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, кроме того участникам закупки направляются именные приглашения.

10.3. К участию в конкурентных переговорах приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям заказчика к участникам закупки.

10.4. Организатор закупки проводит протоколируемые переговоры с заранее определенным числом участников, достаточным для обеспечения эффективной конкуренции.

10.5. Любые касающиеся переговоров требования, руководящие указания, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо участнику закупки, равным образом сообщаются всем другим участникам закупки.

10.6. Переговоры между организатором закупки и участником закупки носят конфиденциальный характер, и содержание переговоров не раскрывается третьим лицам без согласия сторон.

10.7. После завершения переговоров организатор закупки может либо выбрать победителя закупки сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к закупленным товарам, работам, услугам и условиям договора, оформляет их в виде документации о закупке и предлагает всем продолжающим участвовать в конкурентных переговорах, представить их к определенной дате окончательное предложение (оферту).

10.8. С участниками закупки, подавшими наилучшие предложения, заказчик может провести переговоры в описанном выше порядке или сразу выбрать победителя закупки.

10.9. Процедура, описанная в пунктах 10.4-10.8 может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя закупки, либо до отказа организатора закупки от закупки.

10.10. При необходимости, организатор закупки после проведения конкурентных переговоров может не выбирать победителя закупки (либо не заключать договор уже с выбранным), а объявить закрытый конкурс, пригласив на него участвовавших в конкурентных переговорах участников закупки.

11. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

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

11.2. Организатор закупки вправе провести закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в следующих случаях:

11.2.1. Если поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) осуществляются не имеющим альтернативы поставщиком (подрядчиком, исполнителем), с учетом возможности закупки в конкретном регионе или населенном пункте, или стоимость товаров, работ, услуг регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11.2.2. Если приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий, а также для обеспечения работоспособности и доступности критичных для деятельности агрегатов, комплексов, приложений и

систем заказчика или для удовлетворения иных срочных потребностей заказчика, в связи с чем, применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

11.2.3. Если осуществляются закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно ниже, чем рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

11.2.4. Если заключаются гражданско-правовые договоры о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

11.2.5. Если осуществляется купля-продажа, аренда или иное возмездное пользование (в том числе сервитут) объектами недвижимости, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками;

11.2.6. Если осуществляется присоединение к публичной оферте или заключение типового договора поставщика, подрядчика, исполнителя при отказе предполагаемого поставщика, подрядчика, исполнителя от участия в проведенном заказчиком запросе предложений или запросе котировок и очевидно более выгодных по сравнению с предложенными участниками закупки условиях публичной оферты или типового договора;

11.2.7. Если осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

11.3. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), заказчик, организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

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

11.5. В случае выявления альтернативных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) организатор закупки вправе до заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

12. Порядок заключения и исполнения договоров

12.1. Договор заключается заказчиком с победителем закупки, выбранным по результатам конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок,

конкурсных переговоров или с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

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

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

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

12.5. Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется победителем закупки или единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с условиями заключенных договоров.

12.6. В случае изменения объема, цены и/или сроков закупаемых товаров, работ или услуг по сравнению с указанными в итоговом протоколе заседания конкурсной комиссии стороны подписывают соответствующие соглашения об изменении условий заключенных договоров.

12.7. В случае изменения объема, цены и/или сроков закупаемых товаров, работ, или услуг по сравнению с указанными в договоре, заключенном с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), стороны подписывают соответствующие соглашения об изменении условий заключенных договоров.

12.8. Расторжение заключенных по итогам закупки договоров осуществляется в случаях и порядке, предусмотренном данными договорами или невыполнение обязательств по договорам в течение двух месяцев.

12.9. Заказчик осуществляет контроль за исполнением заключенных договоров, в том числе за соблюдением поставщиком, подрядчиком, исполнителем;

- качества поставляемых товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- иных обязательств по договору.

13. В целях гарантированного исполнения договоров, а так же в целях здоровой конкуренции заказчик вправе заключить с несколькими поставщиками договора с разделением: объема поставки, объема оказания услуги, периода поставки.

13. Информационное обеспечение закупки

13.1. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

13.2. С 1 января 2015 года план закупки инновационной и высокотехнологической продукции размещается заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет (в соответствии с частью 3 статьи 4 ФЗ № 223 от 18.07.2011 года).

13.3. При закупке на официальном сайте заказчиком 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 на официальном сайте предусмотрено настоящим Положением о закупке.

13.4. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

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

13.6. Размещенное на официальном сайте настоящее Положение о закупке, информация о закупке, планы закупки, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

13.7. В случае если организация и проведение выбора победителя закупки для заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется по поручению заказчика иной организацией (организатором закупки), организатор закупки размещает на сайте организатора закупки информацию о проводимой им закупке, в том числе извещение о закупке, документацию 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.

13.8. Не подлежат размещению на официальном сайте, сайте организатора закупки сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ.

13.9. Заказчик, организатор закупки вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, где стоимость каждой партии товара, разового оказания услуг, не превышает пятьсот тысяч рублей.

13.10. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 ФЗ 223 от 18.07.2011 года.

14. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупки

14.1. Для разрешения разногласий, связанных с проведением закупки, участник закупки вправе направить жалобу организатору закупки.

14.2. По результатам рассмотрения жалобы организатор закупки рассматривает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

14.3. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- не размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее – официальный сайт) положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с ФЗ 223 от 18.07.2011 года размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
- предъявления к участникам закупки требования о предоставлении документов, не предоставленной 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».