

Содержание:

1. Общие положения	3
2. Информационное обеспечение закупки	5
3. Права и обязанности сторон при закупках	6
Права и обязанности Заказчика	6
Права и обязанности участника закупки	7
Требования к участникам закупок	8
4. Общий порядок проведения закупок	8
Планирование закупок	9
Подготовка и оформление решения о проведении закупки	11
Объявление о проведении закупки	11
Порядок предоставления документации о закупке	12
Разъяснение положений документации о закупке и внесение в нее изменений	13
Выбор победителя и заключение договора	13
Исполнение договора	14
5. Выбор способа закупки	15
6. Закупочные процедуры в зависимости от выбранного способа закупки	15
Конкурс	15
Аукцион	20
Запрос котировок	24
Запрос предложений	26
Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	27
7. Особенности заключения договоров при осуществлении закупочных процедур	31
Общие положения	31
Предмет договора	31
Оплата по договору	32
Требования к качеству товаров (работ, услуг)	33
Требования к безопасности при поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг)	34
Сохранность сведений, составляющих коммерческую тайну	34
8. Основные принципы формирования лотов	35
9. Комиссия по организации закупки	36
10. Контроль процедур закупки. Обжалование.	39

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Открытого акционерного общества «Елабужское предприятие тепловых сетей» (далее — Заказчик, Общество), осуществляемую Заказчиком в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и содержит требования к осуществлению закупок товаров, работ, услуг, в том числе порядок подготовки и проведения закупочных процедур и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные положения, связанные с обеспечением закупок.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

а) **Закупка** – комплекс мероприятий, направленных на удовлетворение потребностей Заказчика в определенных товарах, работах, услугах; приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг на основе договора, заключенного по результатам проведения закупочной процедуры.

б) **Закупочная процедура** – последовательность действий от этапа приема заявок от участников закупки до подведения итогов и определения победителя.

в) **Закупочная деятельность** - осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование и документирование потребности в товарах, работах, услугах, приобретение которых необходимо для функционирования Заказчика, мониторинг рынка предложений, проведение закупочных процедур, принятие решений о заключении договоров, информационное обеспечение указанных деловых процессов.

г) **Предмет закупки** - конкретные товары, работы, услуги, которые предполагается поставить, выполнить, оказать Заказчику в объеме и на условиях, определенных в документации о закупке.

д) **Лот** - часть закупаемого товара, работ, услуг, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках данной закупочной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

е) **Извещение о закупке** – документ, предназначенный для поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещение которого на официальном сайте и/или сайте Заказчика означает официальное объявление о начале закупочной процедуры; неотъемлемыми частями извещения о закупке являются документация, о закупке и проект договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры. В зависимости от способа закупки может быть: извещение о проведении конкурса, извещение о проведении аукциона, извещение о проведении запроса котировок.

ж) **Документация о закупке** - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях и порядке ее проведения и рассматриваемый как неотъемлемая часть извещения о закупке. В зависимости от способа

закупки может быть: конкурсная документация, аукционная документация, котировочная документация.

з) **Сообщение о заинтересованности в проведении конкурса (аукциона, запроса котировок)** – процедура, имеющая целью определение начальной (максимальной) цены и (или) иных условий исполнения договора.

и) **Заявка на участие в закупке** - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное Заказчику с намерением принять участие в закупочной процедуре и впоследствии заключить договор на поставку товаров, работ, услуг на условиях, определенных документацией о закупке. В зависимости от способа закупки может быть: конкурсная заявка, аукционная заявка, котировочная заявка.

к) **Конкурсная комиссия (аукционная комиссия, котировочная комиссия)** – коллегиальный (не менее трех человек) орган, создаваемый Заказчиком для выполнения функций по непосредственному проведению закупочной процедуры.

л) **Уполномоченный специалист** – лицо, которому Заказчик делегировал полномочия по размещению информации на официальном сайте и представлению интересов Заказчика в вопросах, связанных с работой официального сайта.

м) **Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляются закупки; для целей настоящего Положения Заказчиком является ОАО «Елабужское ПТС».

н) **Участник закупки** – любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, принимающее участие в закупочной процедуре и удовлетворяющее требованиям Заказчика.

о) **Официальный сайт** - Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru.

п) **Сайт Заказчика** - www.epts.ru.

1.3. Настоящее Положение не применяется:

- при купле-продаже ценных бумаг и валютных ценностей;
- при приобретении Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- в случае отбора финансовых организаций для заключения договора на оказание финансовых услуг, проводимого в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции»;

➤ в случае отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

➤ В случае размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

1.4. При закупках товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупок;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.5. Общество может издавать приказы (распоряжения, регламенты и иные нормативные документы), детализирующие и конкретизирующие порядок осуществления закупочной деятельности. Данные приказы (распоряжения, регламенты и иные нормативные документы) не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Положению.

2. Информационное обеспечение закупок

2.1. На официальном сайте подлежат обязательному размещению:

- Положение о закупках и изменения, вносимые в него – не позднее пятнадцати дней со дня утверждения;
- План закупок товаров, работ, услуг (на срок не менее чем на один год);
- Извещение о проведении конкурса (аукциона) – не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе (аукционе);
- Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации – в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений;
- Протоколы, составляемые в ходе закупки – не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов;
- Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок товаров, работ, услуг, в том числе закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

➤Информация об изменении договора (в случае изменения объемов, цены закупаемой продукции или сроков исполнения договора) – в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор.

2.2.В случае возникновения на официальном сайте технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, 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.

2.3.По инициативе Заказчика на сайте Заказчика может быть размещена любая иная информация/документация касательно закупок.

2.4.По инициативе Заказчика могут быть использованы иные средства массовой информации для публикации/размещения извещения о закупке, в дополнение к официальному сайту и/или сайту Заказчика.

3. Права и обязанности сторон при закупках

3.1. Права и обязанности Заказчика

3.1.1.Заказчик вправе устанавливать требования к участникам закупки, закупаемым товарам, работам, услугам, условиям поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, и прочие, и определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям. Все требования Заказчика в обязательном порядке должны быть включены в документацию о закупке.

3.1.2.Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой закупочной процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в извещении о закупке не было установлено дополнительных ограничений.

3.1.3.Заказчик вправе отказаться от проведения любой закупочной процедуры после ее объявления в любое время, если иное прямо не указано в извещении о закупке. Извещение об отказе от проведения закупочной процедуры размещается Заказчиком на официальном сайте.

3.1.4.Заказчик вправе публиковать на сайте Заказчика любую информацию по закупочным процедурам и исполнению договоров. При реализации этого права Заказчик должен самостоятельно следить за тем, чтобы публикация указанной информации не нарушала действующее законодательство.

3.1.5.Заказчик вправе направлять приглашения к участию в закупочной процедуре известному Заказчику кругу лиц с целью повышения интереса участников к проводящейся закупке. При этом приглашения могут быть направлены не ранее даты размещения на

официальном сайте извещения о закупке. Приглашения могут направляться с использованием любых средств связи.

3.1.6. При осуществлении закупочной деятельности в соответствии с настоящим Положением Заказчик вправе привлечь на договорной основе юридическое лицо (специализированную организацию) – для разработки документации о закупке, размещения информации на официальном сайте и иных связанных с обеспечением проведения закупочных процедур функций.

3.1.7. Заказчик несет ответственность за соответствие закупочных процедур действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные).

3.1.8. Иные права и обязанности Заказчика устанавливаются документацией о закупке и настоящим Положением.

3.2. Права и обязанности участника закупки

3.2.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком.

3.2.2. Претендовать на заключение договора с Заказчиком могут только участники закупки, удовлетворяющие требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и документацией о закупке.

3.2.3. Участник закупки имеет право:

➤ получать от Заказчика информацию об условиях и порядке проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);

➤ изменить, дополнить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок;

➤ обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении положений документации о закупке;

➤ получать от Заказчика информацию о причинах отклонения и /или проигрыша своей заявки. При этом участник закупки не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

3.2.4. Иные права и обязанности участников закупки устанавливаются документацией о закупке.

3.3. Требования к участникам закупок

3.3.1. Участник закупки должен соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

3.3.2. Участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации, в отношении участника не должно быть возбуждено процедур банкротства, деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

3.3.3. У участника закупки не должно быть просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды. размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

3.3.4. Участник закупки должен обладать необходимыми квалификационными данными, оборудованием и другими материальными возможностями, опытом и репутацией, трудовыми, финансовыми и иными ресурсами, необходимыми для исполнения договора закупки, должен соответствовать всем нормам охраны труда и техники безопасности. Заказчик вправе устанавливать исчерпывающий перечень условий, выполнение которых обязательно для участия в закупке. При этом квалификационные отборочные критерии не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

3.3.5. Не допускается предъявлять к участникам закупки 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, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

3.3.6. При закупке Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.3.7. Участник закупки должен составлять заявку на участие в закупке по форме, установленной документацией о закупке. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика.

3.3.8. Иные требования к участникам закупки устанавливаются документацией о закупке.

4.Общий порядок проведения закупок

4.1.Организация, координация, планирование и текущий контроль закупочной деятельности возлагается на комиссию закупочной деятельности в пределах её компетенции – структурное подразделение Общества, которое несет ответственность за закупки товаров, работ, услуг по направлению затрат.

4.2.Контроль за закупочной деятельностью комиссией осуществляют руководители (заместители директора, главный инженер) по своим направлениям.

4.3. Для проведения закупочной процедуры Заказчиком до размещения на официальном сайте извещения о закупке принимается решение о создании конкурсной комиссии (аукционной комиссии, котировочной комиссии), определяется ее состав, назначаются председатель и секретарь комиссии.

4.4. Планирование закупок

4.4.1.Проведение закупок осуществляется в соответствии с утвержденным Планом закупок товаров, работ, услуг.

4.4.2.План закупок товаров, работ, услуг составляется на один календарный год.

4.4.3.План закупок товаров, работ, услуг формируется в разрезе предполагаемых лотов товаров, работ, услуг. При формировании лотов запрещается ограничение конкуренции между участниками закупки путем включения в состав лотов товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с предметом закупки.

4.4.4.Допускается внесение изменений в План закупок товаров, работ, услуг с размещением вносимых изменений на официальном сайте в недельный срок с момента внесения изменений, если иное не установлено законодательством.

4.4.5.В случае отсутствия установленных Правительством Российской Федерации требований к форме Плана закупок товаров, работ, услуг такие требования разрабатываются Заказчиком и утверждаются внутренним нормативным документом Заказчика.

4.4.6.Утверждение Плана закупок товаров, работ, услуг и вносимых в него корректировок осуществляются Генеральным директором Общества.

4.5. Подготовка и оформление решения о проведении закупки

4.5.1. Организация проведения закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика осуществляется Комиссией.

4.5.2. Основанием для работы Комиссии по организации подготовки и проведения закупки, является План закупки товаров, работ, услуг Организации или письменный приказ руководителя Заказчика.

4.5.3. Для осуществления закупки Заказчика, заинтересованные в закупке службы и иницирующее ее проведение, должно обеспечить представление Комиссии не позднее, чем за пять рабочих дней до даты объявления закупки, следующих документов и информации:

- документ-основание для осуществления закупки (план закупок или приказ руководителя);

- обоснование необходимости осуществления закупки для Организации;

- расчет экономической или иной выгоды Организации от осуществления закупки;

- предполагаемая цена закупки, указанная на основании прилагаемого анализа рынка с указанием цен, условий и сроков поставки товаров, производства работ, оказания услуг с указанием на общедоступные источники, из которых получена информация;

- все необходимые технические и другие параметры, которым должен соответствовать предлагаемый к закупке товар, требования, устанавливаемые к количеству, качеству, к безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, к упаковке, к способу отгрузки и получению товара, гарантийному сроку, включению (не включению) в стоимость налогов, доставки, страховки и т.д., а при закупке работ — объем и место их выполнения, порядок приемки результатов работ; при закупке услуг — объем и место их оказания;

- при наличии условий в предложении о закупке – перечень критериев для оценки предложения в порядке убывания значимости, точную относительную значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия;

- любые инструкции для подачи предложений, включая формат предоставления предложений, сроки и т.д.;

- проект договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, содержащий все существенные условия, определяемые законодательством, предусмотренные документацией о закупке, включая требования о предоставлении обеспечений исполнения условий договора и возврата аванса;

- иную информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки.

4.5.4. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору, в случае, если предлагается осуществить закупку нескольких несвязанных друг с другом товаров, работ, услуг, то предмет закупки может разделяться на лоты.

4.5.6. Срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений устанавливается исходя из особенностей предмета закупки и минимально необходимого времени на подготовку заявок участниками размещения заказа с учетом требований, установленных документацией о закупке. Срок окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе должен быть не

менее двадцати дней с даты размещения извещения о закупке на официальном сайте и на сайте Заказчика.

4.5.7. Неотъемлемой частью документации о закупке является проект договора (в случае проведения закупочной процедуры по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), подготовленный Заказчиком в соответствии с нормами действующего законодательства, настоящего Положения и иных нормативных документов Заказчика.

4.5.8. Согласование документации о закупке осуществляется Заказчиком в соответствии с установленным в Обществе порядком согласования договоров.

4.5.9. Утверждение документации о закупке осуществляется директором Общества после согласования документации всеми ответственными подразделениями.

4.6. Объявление о проведении закупки

4.6.1. После согласования документации о закупке и утверждения ее Заказчиком информация направляется для размещения Уполномоченному специалисту. Информация направляется в электронном виде.

4.6.2. Уполномоченный специалист размещает на официальном сайте извещение о закупке, неотъемлемыми частями которого являются документация о закупке и проект договора, и иные документы, связанные с данной закупкой.

4.6.3. В извещении о закупке в обязательном порядке должны быть указаны следующие сведения:

- способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ);
- 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 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 электронной форме;
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- при проведении конкурса - место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками, место и дата рассмотрения таких заявок, место и дата проведения оценки и сопоставления заявок и подведения итогов конкурса; при проведении аукциона - место, дата и

время рассмотрения аукционных заявок, место, дата и время проведения аукциона; при проведении запроса котировок – место, дата и время рассмотрения и оценки котировочных заявок и подведения итогов запроса котировок.

4.6.4. Сведения, содержащиеся в документации о закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

4.7. Порядок предоставления документации о закупке

4.7.1. Документация о закупке размещается на официальном сайте одновременно с размещением извещения о закупке. Документация о закупке на официальном сайте должна быть доступна для ознакомления.

4.7.2. Заинтересованные лица могут получить полный комплект документации о закупке в электронной форме бесплатно на официальном сайте.

4.7.3. В случае получения заявления от любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме нарочно, посредством почтовой или факсимильной связи либо в отсканированном виде по электронной почте, о предоставлении документации о закупке путем направления электронного письма на электронный адрес, указанный в заявлении, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления Заказчик направляет такому лицу документацию о закупке на указанный электронный адрес. В этом случае предоставление документации о закупке осуществляется без взимания платы.

4.7.4. В случае получения заявления от любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме нарочно, посредством почтовой или факсимильной связи либо в отсканированном виде по электронной почте, о предоставлении документации о закупке на бумажном носителе, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления Заказчик предоставляет документацию о закупке представителю лица, подавшего заявление. Предоставление документации о закупке осуществляется по месту нахождения Заказчика. В этом случае Заказчик вправе установить плату за предоставление документации о закупке. Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, должны быть указаны в извещении о закупке.

4.8. Разъяснение положений документации о закупке и внесение в нее изменений

4.8.1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке.

4.8.2. Заказчик в приемлемые для него сроки направляет в письменной форме нарочно, посредством почтовой или факсимильной связи либо в отсканированном виде по электронной почте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в

закупке, установленного документацией о закупке. Запросы, поступившие позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок, не рассматриваются.

4.8.3. В течение трех дней со дня направления разъяснения положений документации о закупке по запросу участника такое разъяснение размещается Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

4.8.4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке.

4.8.5. Любые изменения, вносимые в документацию о закупке, являются неотъемлемой ее частью, и на них распространяются все указания, содержащиеся в документации о закупке.

4.8.6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

4.8.7. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком менее чем за пятнадцать 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 пятнадцать дней.

4.9. Выбор победителя и заключение договора

4.9.1. Дальнейшее проведение закупки и определение победителя осуществляется в зависимости от выбранного способа закупки, в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.9.2. По результатам проведенной закупочной процедуры Заказчик включает условия, предложенные победителем в заявке на участие в закупке, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке, и направляет договор победителю закупочной процедуры (договор должен быть направлен сопроводительным письмом в течение пяти рабочих дней с момента подведения итогов закупочной процедуры).

4.9.3. Победитель закупочной процедуры обязан в течение пяти рабочих дней с момента получения договора от Заказчика (если иное не установлено документацией о закупке) надлежащим образом оформить полученный договор и вернуть Заказчику один экземпляр. Участник закупки, не оформивший договор в установленный настоящим Положением срок, может быть признан Заказчиком уклонившимся от заключения договора.

4.9.4. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем проведенной закупочной процедуры (победителем конкурса, победителем аукциона, победителем в проведении запроса котировок) в случае установления факта несоответствия победителя

требованиям раздела 3.3 настоящего Положения и требованиям, установленным документацией о закупке. В этом случае Заказчик оформляет протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня после его подписания.

4.10.Исполнение договора

4.10.1.Контроль за исполнением договора осуществляется Заказчиком.

4.10.2. В случае если при исполнении договора в договор вносятся изменения касательно объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора, Заказчик обязан в течение двух рабочих дней с момента подписания дополнительного соглашения к договору предоставить всю необходимую для размещения на официальном сайте информацию Уполномоченному специалисту.

4.10.3.После получения от Заказчика информации Уполномоченный специалист размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий на официальном сайте.

4.10.4. Информация об изменении договора должна быть размещена на официальном сайте в срок не позднее десяти дней со дня внесения изменений в договор.

5.Выбор способа закупки

5.1. Закупка может быть осуществлена:

➤путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона (в том числе аукциона в электронной форме);

➤без проведения торгов (запрос котировок, запрос предложений, закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).

5.2.Предложение о способе осуществления закупки путем проведения аукциона, конкурса или запроса предложений формируется Комиссией в результате анализа поступившего предложения заинтересованного в закупке подразделения Организации в целях максимального обеспечения интересов Организации и добросовестной конкуренции, и оформляется в виде протокола заседания Комиссии, подписываемого всеми участвующими в заседании членами Комиссии, к которому прилагаются все поступившие в Комиссию материалы по закупке, а также мотивацию принятого решения.

5.3.Предложение о заключении совершении закупки у единственного поставщика принимается Комиссией в случаях, указанных в разделе 6.5 настоящего Положения, без учета стоимости закупок.

5.4.Руководитель организации утверждает предложенный Комиссией способ закупки, либо принимает решение о выборе иного способа закупки, путем издания приказа, содержащего мотивацию принятого решения.

5.5.В случае необходимости получения согласия собственника имущества Организации на совершение сделки и(или) одобрения сделки органом управления организации, Комиссия готовит проект соответствующего обращения Организации.

5.6.Решение о выборе способа закупки принимается Заказчиком.

5.7.Если иное не предусмотрено настоящим Положением, запрос котировок является преимущественным способом закупки для Заказчика.

6.Закупочные процедуры в зависимости от выбранного способа закупки

6.1.Конкурс

6.1.1.Под конкурсом понимаются торги, победителем которых признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления конкурсных заявок, установленными конкурсной документацией на основании настоящего Положения, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

6.1.2.Для подготовки к проведению конкурса Заказчик вправе разместить на официальном сайте сообщение о своей заинтересованности в проведении конкурса с указанием срока представления предложений о технических, технологических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг и их цене.

6.1.3.При объявлении о проведении конкурса Заказчик размещает на официальном сайте извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого конкурса, не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи конкурсных заявок.

6.1.4.В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения, определенные в п.4.6.3 настоящего Положения.

6.1.5.В конкурсной документации должны быть указаны сведения, определенные в п.4.5.3 настоящего Положения.

6.1.6.Конкурсная документация помимо сведений, указанных в п.4.5.3 настоящего Положения, может содержать требования, установленные Заказчиком, к наличию у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом закупки, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки.

6.1.7. Для участия в конкурсе участник закупки подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Состав конкурсной заявки устанавливается конкурсной документацией.

6.1.8. Участник закупки вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

6.1.9. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, конкурсная заявка регистрируется Заказчиком.

6.1.10. Прием конкурсных заявок прекращается не позднее, чем за один день до даты вскрытия конвертов с такими заявками.

6.1.11. Конкурсные заявки, поданные после дня окончания срока подачи конкурсных заявок, указанного в извещении о проведении конкурса, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

6.1.12. Участник закупки, подавший конкурсную заявку, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до истечения срока подачи конкурсных заявок.

6.1.13. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

6.1.14. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном конкурсной документацией. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня рассмотрения конкурсной заявки передает участнику договор, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены конкурсной заявкой и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Участник, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику таким участником в срок, предусмотренный п.4.9.3 настоящего Положения, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник может быть признан Заказчиком уклонившимся от заключения договора.

6.1.15. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками.

6.1.16. В случае установления факта подачи одним участником двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки такого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

6.1.17. В процессе вскрытия конвертов с конкурсными заявками конкурсной комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в день проведения вскрытия конвертов и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня после подписания.

6.1.18. В срок, указанный в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие конкурсных заявок и участников закупки требованиям, установленным конкурсной документацией.

6.1.19. На основании результатов рассмотрения конкурсных заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки или об отказе в допуске участника к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, установленным конкурсной документацией и настоящим Положением, оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания рассмотрения конкурсных заявок. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня после его подписания.

6.1.20. В случае, если на основании результатов рассмотрения конкурсных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников, подавших конкурсные заявки, или о допуске к участию в конкурсе только одного участника, подавшего конкурсную заявку, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников, подавших конкурсные заявки по этому лоту, или решение о допуске к участию в котором принято относительно только одного участника, подавшего конкурсную заявку по этому лоту.

6.1.21. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник, подавший конкурсную заявку, допущен к участию в конкурсе, Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола, предусмотренного в п.6.1.19, передает такому участнику договор, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к

конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены конкурсной заявкой и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный п.4.9.3 настоящего Положения, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки может быть признан Заказчиком уклонившимся от заключения договора.

6.1.22. В срок, указанный в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников, допущенных к участию в конкурсе.

6.1.23. Оценка и сопоставление конкурсных заявок в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, определенными конкурсной документацией.

6.1.24. Критерии оценки конкурсных заявок могут быть стоимостными и качественными.

6.1.25. К стоимостным критериям оценки конкурсных заявок относятся:

➤ цена договора, цена единицы товара (работы, услуги) в случае, если при проведении закупки документацией о закупке предусмотрена начальная (максимальная) цена единицы товара (работы, услуги);

➤ расходы на эксплуатацию товара;

➤ расходы на техническое обслуживание товара и др.

6.1.26. К качественным критериям оценки конкурсных заявок относятся:

➤ качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупки;

➤ квалификация персонала участника закупки;

➤ опыт и репутация поставщика;

➤ наличие у участника конкурса производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора;

➤ сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

➤ функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товаров (работ, услуг);

➤ срок предоставления гарантии качества товаров (работ, услуг);

➤ объем предоставления гарантий качества товаров (работ, услуг) и др.

6.1.27.Конкурсная комиссия при оценке и сопоставлении конкурсных заявок в соответствии с качественными критериями вправе оценивать деловую репутацию участника закупки, наличие у участника закупки опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом контракта, в том числе квалификацию работников участника закупки, в случае, если это установлено содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления конкурсных заявок.

6.1.28.В конкурсной документации устанавливаются порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок и максимальные балльные значения, присваиваемые по каждому из критериев, при этом максимальные балльные значения критериев определяются Заказчиком исходя из значимости данного критерия для Заказчика. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов (или баллов).

6.1.29.На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок конкурсной 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.

6.1.30.В случае, если несколько конкурсных заявок набрали одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая набрала большее количество баллов по совокупности качественных критериев оценки конкурсных заявок.

6.1.31.Победителем конкурса признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

6.1.32.Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок, и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания.

6.1.33.По итогам конкурса Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, предусмотренного в п.6.1.32, передает такому победителю договор, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный п.4.9.3 настоящего Положения, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в

случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник может быть признан Заказчиком уклонившимся от заключения договора. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника закупки, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

6.1.34. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и по итогам конкурса договор не заключен ни с одним из участников, Заказчик вправе осуществить повторную процедуру торгов либо осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с п.6.5 настоящего Положения. При проведении повторных торгов Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

6.1.35. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном конкурсной документацией. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки и согласовывается с Заказчиком. Если победителем конкурса или участником конкурса, с которыми заключается договор, является бюджетное учреждение и Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

6.2. Аукцион

6.2.1. Под аукционом понимаются торги, победителем которых признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

6.2.2. Для подготовки к проведению аукциона Заказчик вправе разместить на официальном сайте сообщение о своей заинтересованности в проведении аукциона с указанием срока представления предложений о технических, технологических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг и их цене.

6.2.3. При объявлении о проведении аукциона Заказчик размещает на официальном сайте извещение о проведении аукциона, аукционную документацию и проект договора,

заключаемого по результатам проведения такого аукциона, не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок.

6.2.4.В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения, определенные в п.4.6.3 настоящего Положения.

6.2.5.В аукционной документации должны быть указаны сведения, определенные в п.4.5.3 настоящего Положения.

6.2.6.Аукционная документация помимо сведений, указанных в п.4.5.3 настоящего Положения, может содержать требования, установленные Заказчиком, к наличию у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом закупки, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки.

6.2.7.Для участия в аукционе участник закупки подает аукционную заявку в письменной форме в запечатанном конверте в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Состав аукционной заявки устанавливается аукционной документацией.

6.2.8.Участник закупки вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

6.2.9.Поданная в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, аукционная заявка регистрируется Заказчиком.

6.2.10.Прием аукционных заявок прекращается не позднее, чем за один день до даты рассмотрения таких заявок.

6.2.11.Аукционные заявки, поданные после дня окончания срока подачи аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

6.2.12.Участник закупки, подавший аукционную заявку, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня рассмотрения аукционных заявок.

6.2.13.В случае, если по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка или не подана ни одна аукционная заявка, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна аукционная заявка или не подана ни одна аукционная заявка.

6.2.14.В случае, если по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном аукционной документацией. В случае, если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня рассмотрения аукционной заявки передает участнику закупки договор, проект которого

приложен к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота) цене договора. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный п.4.9.3 настоящего Положения, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки может быть признан Заказчиком уклонившимся от заключения договора.

6.2.15. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более аукционных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки такого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

6.2.16. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены аукционной документацией и настоящим Положением, а также оформляется протокол рассмотрения аукционных заявок, который ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем окончания рассмотрения аукционных заявок. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня после подписания.

6.2.17. В случае, если на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших аукционные заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника, подавшего аукционную заявку, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников, подавших заявки в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором принято относительно только одного участника, подавшего заявку в отношении этого лота.

6.2.18. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник, подавший аукционную заявку, допущен к участию в аукционе, Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения аукционных заявок передает такому участнику договор, проект которого приложен к аукционной документации. При этом договор

закключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота) цене договора. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику таким участником в срок, предусмотренный п.4.9.3 настоящего Положения, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник может быть признан Заказчиком уклонившимся от заключения договора.

6.2.19. Регламент проведения аукциона устанавливается аукционной документацией.

6.2.20. При проведении аукциона аукционная комиссия ведет протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в день проведения аукциона и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня после подписания.

6.2.21. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в п.6.2.20, передает победителю аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, проект которого приложен к аукционной документации.

6.2.22. В случае, если в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в п.6.2.20, передает единственному участнику аукциона договор, проект которого приложен к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота). Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный п.4.9.3 настоящего Положения, подписанного договора, а также обеспечения исполнения контракта в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона может быть признан Заказчиком уклонившимся от заключения договора.

6.2.23. В случае, если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный п.4.9.3 настоящего Положения, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, может быть признан Заказчиком уклонившимся от заключения договора.

6.2.24. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо 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. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

6.2.25. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и по итогам аукциона договор не заключен ни с одним из участников, Заказчик вправе осуществить повторную процедуру торгов либо осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с разделом 6.5 настоящего Положения. При проведении повторных торгов Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

6.2.26. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном аукционной документацией. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки и согласовывается с Заказчиком. Если участником аукциона, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение и Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

6.2.27. Заказчик вправе провести аукцион в электронной форме. Под аукционом в электронной форме (далее – электронный аукцион) понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Порядок проведения аукциона в электронной форме устанавливается аукционной документацией в зависимости от правил, действующих на выбранной Заказчиком для проведения определенного аукциона электронной площадке.

6.3. Запрос котировок

6.3.1. Под запросом котировок понимается способ закупки, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, а победителем в проведении запроса котировок признается участник, подавший котировочную

заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров (работ, услуг).

6.3.2. Для подготовки к проведению запроса котировок Заказчик вправе разместить на официальном сайте сообщение о своей заинтересованности в проведении запроса котировок с указанием срока представления предложений о технических, технологических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг и их цене.

6.3.3. При объявлении о проведении запроса котировок Заказчик размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок, котировочную документацию и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за семь рабочих дней до дня окончания срока подачи котировочных заявок.

6.3.4. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения, определенные в п.4.6.3 настоящего Положения.

6.3.5. В котировочной документации должны быть указаны сведения, определенные в п.4.5.3 настоящего Положения.

6.3.6. Котировочная документация помимо сведений, указанных в п.4.5.3 настоящего Положения, может содержать требования, установленные Заказчиком, к наличию у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом закупки, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки.

6.3.7. Для участия в запросе котировок участник закупки подает котировочную заявку в письменной форме в срок и по форме, которые установлены котировочной документацией.

6.3.8. Участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку. В случае подачи одним участником закупки нескольких котировочных заявок, поданные заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

6.3.9. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется Заказчиком.

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

6.3.11. Котировочная комиссия после окончания срока подачи котировочных заявок рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

6.3.12. При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками закупки победителем признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.

6.3.13. Котировочная комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в котировочной документации, или предложенная в котировочных заявках цена договора превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, либо участник закупки не соответствует предъявляемым к участникам в соответствии с котировочной документацией и настоящим Положением требованиям Заказчика.

6.3.14. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и Заказчиком, и не позднее трех дней со дня подписания размещается Заказчиком на официальном сайте. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

6.3.15. В случае, если не подано ни одной котировочной заявки, либо в случае отклонения комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторную процедуру запроса котировок либо осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с п.6.5 настоящего Положения. При проведении повторного запроса котировок Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

6.4. Запрос предложений

6.4.1. При объявлении о проведении запроса предложений Заказчик размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса предложений не менее чем за семь дней до дня окончания срока подачи предложений.

6.4.2. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

- предмет закупки;
- условия поставки товаров (работ, услуг);
- иные, необходимые для корректного определения цены, документы;
- требования к поставщикам товаров (работ, услуг);
- даты начала и окончания срока подачи предложений.

6.4.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений не позднее, чем за одни сутки до даты окончания срока подачи предложений.

6.4.4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений, вплоть до наступления даты окончания срока приема предложений, при условии, что ко времени такого отказа не было подано ни одно предложение.

6.4.5. Участник закупки, начиная с даты публикации на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, направляет свое предложение с указанием цены договора и иных условий исполнения договора, с обязательным приложением проекта договора в редакции, предлагаемой участником, и документов, подтверждающих соответствие участника требованиям Заказчика.

6.4.6. Предложения в рамках проведения запроса предложений подаются участниками закупки посредством направления электронного письма на электронный адрес Заказчика.

6.4.7. С момента подачи участником закупки предложения Заказчик имеет возможность сразу ознакомиться с содержанием поступившего предложения.

6.4.8. Участник закупки может подать неограниченное количество своих предложений Заказчику.

6.4.9. Прием предложений прекращается в дату и время, указанные в извещении о проведении запроса предложений.

6.4.10. Заказчик рассматривает поступившие предложения исходя из степени привлекательности предлагаемой цены и иных условий исполнения договора.

6.4.11. Победителем в проведении запроса предложений может быть признан участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора. При предложении одинаковых условий исполнения договора несколькими участниками закупки, победителем в проведении запроса предложений признается участник, предложение которого поступило первым.

6.4.12. После наступления даты окончания приема предложений Заказчик вправе завершить процедуру закупки без определения победителя.

6.4.13. По результатам рассмотрения предложений участников закупки Заказчик оформляет протокол проведения запроса предложений.

6.4.14. Проведение запроса предложений не накладывает на Заказчика безусловное обязательство по выбору в качестве победителя одного из участников закупки, приславших свое предложение, за исключением случаев, когда Заказчик указывает в протоколе победителя. Объявление победителя в итоговом протоколе накладывает обязательство заключить с таким победителем договор, на указанных таким победителем в заявке условиях.

6.4.15. В случае определения победителя в проведении запроса предложений Заказчик заключает с таким победителем договор на условиях, предложенных победителем. Редакция договора согласовывается сторонами.

6.4.16. В случае отклонения Заказчиком всех предложений, Заказчик вправе осуществить повторную процедуру запроса предложений либо осуществить закупку иным способом. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

6.5. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

6.5.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается такой способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) без проведения торгов.

6.5.2. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) могут осуществляться в любом из следующих случаев:

6.5.2.1. Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий.

6.5.2.2. При приобретении товаров, работ, услуг в условиях фактически сложившейся естественной монополии, либо в случае, когда приобретение товаров (работ, услуг) у иного поставщика (исполнителя, подрядчика) влечет для Заказчика дополнительные затраты.

6.5.2.3. Осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

6.5.2.4. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

6.5.2.5. Возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, либо организацией, которой делегированы полномочия по выполнению работ, оказанию услуг.

6.5.2.6. Осуществляется закупка товаров (работ, услуг) у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации.

6.5.2.7. Осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков на сумму, не превышающую сумму 100 000 руб. между юридическими лицами по одной сделке; при этом закупки на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг заказчик вправе осуществлять в течение квартала в соответствии с настоящим пунктом на сумму, не превышающую указанного предельного размера расчетов.

6.5.2.8. Осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы.

6.5.2.9. Осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий.

6.5.2.10. Осуществляется закупка с целью посещения зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного и (или) культурно-массового, развлекательного мероприятия.

6.5.2.11. Осуществляется закупка услуг по участию в мероприятии, проводимом совместно с другими заказчиками в случае, если организатором мероприятия выступило третье лицо.

6.5.2.12. Осуществляется закупка услуг, оказываемых физическими лицами.

6.5.2.13. Товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию, либо поставщик является единственным официальным дилером изготовителя.

6.5.2.14. Поставщик или официальный дилер изготовителя осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии.

6.5.2.15. Осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому надзору за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.

6.5.2.16. Осуществляется закупка, когда по соображениям стандартизации, унификации, промышленной и антитеррористической безопасности, а также для обеспечения совместимости с имеющимся у Заказчика оборудованием и действующими технологиями, осуществлением комплексного обслуживания (для услуг) закупки должны быть сделаны у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6.5.2.17. При закупке дополнительных работ или услуг (необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств), не включенных в первоначальный договор, но не отделяемых от основного предмета договора без значительных трудностей и/или дополнительных затрат.

6.5.2.18. Включение дополнительных объемов закупки в ранее заключенный договор, если при исполнении обязательств поставщика достигнута экономия денежных средств Заказчика или экономия достигнута за счет неисполнения обязательств иного поставщика. При этом дополнительные объемы могут быть не связаны технологически с первоначальными.

6.5.2.19. Заключение договора с поставщиком товаров (работ, услуг), если по итогам финансового года по каким-либо причинам не достигнуты результаты, на которые рассчитывал Заказчик при заключении договора, но заключение договора с иным поставщиком приведет к возникновению дополнительных расходов.

6.5.2.20. Наличие срочной потребности в продукции, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно. Закупка товаров (работ, услуг) на проведение аварийных работ, связанных с бесперебойным обеспечением тепловой энергией, горячим водоснабжением, а также ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в объеме (количестве), необходимом для устранения вышеназванных обстоятельств.

6.5.2.21. При проведении конкурса, аукциона или запроса котировок, когда заявок от участников не поступило, а проведение новых закупочных процедур нецелесообразно, либо представлена только одна заявка и предоставленная заявка приемлема для Заказчика, либо когда по результатам проведенной закупочной процедуры конкурс (аукцион) признан несостоявшимся.

6.5.2.22. В случаях, если победитель закупочной процедуры, с которым был заключен договор, не выполнил (не приступил к выполнению) поставку товара (работу, услугу) в сроки, предусмотренные договором, Заказчик вправе расторгнуть существующий договор и заключить новый договор с любым контрагентом, удовлетворяющим требованиям Заказчика, в том числе, но не исключительно, с участником закупки, занявшим второе место по результатам закупочной процедуры.

6.5.2.23. Закупка товаров (работ, услуг) в случае, если проведение иных закупочных процедур может повлечь ответственность Заказчика за нарушение сроков, регламентированных действующим законодательством или предписаниями органов государственной власти, местного самоуправления.

6.5.2.24. При закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные).

Примеры: распродажи; приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.

6.5.2.25. Выполнение закупки товаров (работ, услуг) для проведения заседаний совета директоров, общего собрания акционеров, иных мероприятий, связанных с представительством Общества в органах государственной власти, местного самоуправления, организациях, предприятиях, учреждениях.

6.5.2.26. При закупках услуг по обучению, если специфика закупки требует наличия у контрагента необходимых знаний и опыта в профессиональной деятельности Заказчика.

6.5.2.27. В случае участия сотрудников Заказчика в семинарах (конференциях, совещаниях) в соответствии с поступившими в адрес Заказчика приглашениями.

6.5.2.28. При закупках услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания).

6.5.2.29. При закупках санаторно-курортных путевок и путевок в оздоровительные лагеря, проводимых на основании заявлений работников Заказчика.

6.5.2.30. Возникла потребность в опубликовании информации в официальном печатном издании.

6.5.2.31. Осуществляется закупка на приобретение специальной одежды и обуви;

6.5.2.32. осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких не жилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;

6.5.2.33. Осуществляется закупка на поставку ГСМ;

6.5.2.34. Осуществляется закупка на оказание услуг сотовой связи;

6.5.2.35. Осуществляется закупка на оказание услуг по организации питания в учреждениях социального обслуживания и учреждениях начального и среднего профессионального образования.

6.5.3. Действия, предпринимаемые Заказчиком при закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), определяются в соответствии с нормами действующего законодательства и нормативными документами, действующими в Обществе.

6.5.4. Условия договоров, заключенных с единственным поставщиком, могут отличаться от условий, предусмотренных настоящим Положением в случаях, предусмотренных действующим законодательством или соглашением сторон.

7. Особенности заключения договоров при осуществлении закупочных процедур

7.1. Общие положения

7.1.1. Основанием возникновения обязанностей по поставке товаров (работ, услуг) и его оплате, в рамках деятельности по проведению закупочных процедур, является договор, заключаемый между Заказчиком и поставщиком товара (работы, услуги).

7.1.2. Форма, содержание и порядок заключения договоров определяются действующим законодательством и нормативными документами Заказчика

7.1.3. В части противоречия нормативных документов Заказчика настоящему Положению, применяется настоящее Положение.

7.1.4. В случае заключения договора по результатам конкурса (аукциона, запроса котировок) редакция договора утверждается Заказчиком вместе с конкурсной (аукционной, котировочной) документацией.

7.1.5. Раздел 7 настоящего Положения не распространяется на такие способы закупки, как запрос предложений и закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

7.2. Предмет договора

7.2.1. Под предметом договора подразумевается выражение основных обязанностей сторон, детализируемых в последующих разделах договора.

7.2.2. Предмет договора должен индивидуализировать товар (работу, услугу) из однородных товаров (работ, услуг).

7.2.3. Определение предмета договора производится Заказчиком при формировании Плана закупок Заказчика исходя из соответствующих потребностей Заказчика, путем составления технического задания, и подлежит отражению в закупочной документации при проведении закупочных процедур.

7.3. Оплата по договору

7.3.1. В рамках настоящего Положения оплата товаров (работ, услуг) рассматривается как основная обязанность Заказчика.

7.3.2. Оплата производится в валюте Российской Федерации в безналичном порядке, путем перечисления на расчетный счет поставщика товаров (работ, услуг), векселями или иными не противоречащими законодательству способами расчетов.

7.3.3. Основанием оплаты является получение оригинала требования о платеже и документов, подтверждающих поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг полностью или поэтапно.

7.3.4. К требованию о платеже приравниваются счет на оплату и счет – фактура.

7.3.5. В случае, если обязанность оплаты возникает на основании счета на оплату, договор должен предусматривать срок и порядок выдачи счета – фактуры, а также ответственность поставщика за просрочку выдачи счета - фактуры.

7.3.6. Срок исполнения обязанности Заказчика по оплате товаров (работ, услуг) определяется Заказчиком в договоре в зависимости от особенностей закупки.

7.3.7. Моментом исполнения обязанности Заказчика по оплате товаров (работ, услуг) является день поступления денежных средств на корреспондентский счет банка поставщика товаров (работ, услуг).

7.3.8. В целях обеспечения своевременного и качественного выполнения поставщиком товаров (работ, услуг) своих обязательств Заказчик вправе потребовать внесения в качестве залога денежных средств на расчетный счет Заказчика и/или предоставления безотзывной банковской гарантии.

7.3.9. В случае, если по условиям договора Заказчик осуществляет авансирование поставки товаров (работ, услуг), Заказчик вправе потребовать предоставления поставщиком товаров (работ, услуг) безотзывной банковской гарантии на сумму, превышающую не менее чем на 10% величину авансовых платежей. Безотзывная банковская гарантия в этом случае должна быть предоставлена поставщиком товаров (работ, услуг) до момента заключения договора.

7.3.10. Условия и порядок предоставления залога и/или безотзывной банковской гарантии подлежат отражению в тексте договора поставки товаров (работ, услуг) или в отдельном договоре.

7.4. Требования к качеству товаров (работ, услуг)

7.4.1. Под качеством товаров (работ, услуг) в рамках настоящего Положения подразумевается соответствие товаров (работ, услуг) обязательным требованиям, определенным действующим законодательством или условиями договора, и сохранение потребительских свойств в течение срока, определенного договором, за исключением случаев, когда такой срок установлен действующим законодательством.

7.4.2. Требования к качеству подлежат изложению в техническом задании Заказчиком со ссылкой на ГОСТы, ОСТы, СНиПы, технические условия производителя, технологические процессы производства работ и иные нормативно – технические документы, а также проектно – сметную документацию или технические паспорта товаров.

7.4.3. При этом, требование к качеству выполняемых работ или оказываемых услуг может быть выражено в достижении объектом капитального строительства (реконструкции) или ремонта (модернизации) определенных технико–экономических показателей и сохранение достигнутых показателей в течение гарантийного срока эксплуатации.

7.4.4. Гарантийный срок эксплуатации распространяется на период времени, в течение которого Заказчик может извлекать полезные свойства поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) без дополнительных затрат, за исключением затрат, связанных с надлежащей эксплуатацией.

7.4.5. Гарантийный срок эксплуатации определяется действующим законодательством.

7.4.6. В случае отсутствия в действующем законодательстве требования о гарантийном сроке эксплуатации товаров, такой срок не может быть меньше гарантийного срока эксплуатации, предоставляемого производителем товаров.

7.4.7. Гарантийный срок эксплуатации при выполнении работ не может быть меньше 3 (Трех) лет, а в случае выполнения работ на оборудовании, предназначенном для теплоснабжения потребителей, гарантийный срок эксплуатации не может быть меньше 10 (Десяти) лет.

7.4.8. Гарантийный срок эксплуатации при оказании услуг определяется периодом времени, указанным в паспорте оборудования и (или) инструкции по эксплуатации, в течение которого вновь необходимо оказание услуги для надлежащей эксплуатации и содержания имущества Заказчика.

7.4.9. В случае отсутствия в паспорте оборудования и (или) инструкции по эксплуатации срока повторного оказания услуги, гарантийный срок на результат оказанной услуги не может быть меньше 3 (Трех) лет.

7.5. Требования к безопасности при поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг)

7.5.1. Договор должен содержать раздел, посвященный мероприятиям, направленным на обеспечение безопасности в процессе поставки товаров (работ, услуг).

7.5.2. Перечень мероприятий определяется Заказчиком при подготовке технического задания, исходя из наличия опасных и вредных факторов в процессе поставки товаров (работ, услуг) и требований действующего законодательства в области охраны труда.

7.5.3. Заказчиком могут быть включены дополнительные мероприятия по охране труда в процессе поставки товаров (работ, услуг), пусть и не предусмотренные действующим законодательством, но направленные на повышение безопасности труда.

7.5.4. Заказчик осуществляет мероприятия по подготовке рабочих мест и ознакомлению поставщика товаров (работ, услуг) с требованиями к охране труда, промышленной безопасности и производственной санитарии на территории Заказчика.

7.5.5. Поставщик товаров (работ, услуг) осуществляет мероприятия по выполнению требований охраны труда, промышленной, санитарной и экологической безопасности, обеспечивает соблюдение специальных норм и правил при производстве работ (услуг).

7.5.6. Заказчик вправе осуществлять проверку разрешительной документации поставщика на право осуществления деятельности, предусмотренной договором, квалификацию персонала, достаточность персонала для выполнения работ, достаточность специальной техники для выполнения работ, приемку и оборудование рабочего места и допуск персонала поставщика к работе.

7.5.7. Договор должен содержать право Заказчика на осуществление контроля за соблюдением поставщиком правил охраны труда в процессе поставки товаров (работ, услуг), технологий, специальных норм и правил, и ответственность поставщика за их нарушение.

7.5.8. Поставщик товаров (работ, услуг) обеспечивает сохранность всех товарно-материальных ценностей до момента их передачи Заказчику.

7.6. Сохранность сведений, составляющих коммерческую тайну

7.6.1. Договор должен содержать мероприятия по обеспечению сохранности переданных сведений, составляющих коммерческую тайну Заказчика.

7.6.2. Помимо мероприятий, указанных в п.7.6.1, договор должен включать в себя ответственность поставщика товаров (работ, услуг) за нарушение требований по обеспечению сохранности сведений, составляющих коммерческую тайну.

7.6.3. Размер ответственности целесообразно определять в процентном соотношении от общей суммы договора или от размера уставного капитала Заказчика на момент нарушения.

8. Основные принципы формирования лотов

8.1. Формирование лотов осуществляется Заказчиком одновременно с разработкой Плана закупок товаров, работ, услуг.

8.2. Запрещается включать в состав лотов товары (работы, услуги), технологически и функционально не связанные с предметом закупки.

8.3. При формировании лотов Заказчик руководствуется Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) ОК 004-93. При этом одноименными являются те товары (работы, услуги), коды по ОКДП ОК 004-93 которых содержатся в одной группе указанного классификатора.

8.4. осуществляется закупка материально-технических ресурсов, работ, услуг у единственного поставщика только по предварительному решению генерального директора общества в следующих случаях:

- в связи с аварийной необходимостью срочной закупки;
- если поставщик обладает исключительными (эксклюзивными) правами в отношении заявленных материально-технических ресурсов, работ, услуг;
- при необходимости технической унификации используемых материально-технических ресурсов, работ, услуг скупаемыми.
- товары (сырье, оборудование, топливо и другие материальные ценности);
- работы (ремонт тепловых сетей, ремонт зданий и сооружений, ремонт машин и оборудования, ремонт электрооборудования, капитальное строительство объектов Заказчика (в разделе объектов), пуско-наладка и другие);
- услуги (связь, охрана, страхование, техническое, оперативное обслуживание, испытания, измерения, экспертиза, обследование, диагностика, страхование, транспорт, экология и т.д.);

8.5. При определении предмета закупки работ/услуг лоты формируются:

- по общим техническим характеристикам;
- по общему типовому набору работ (однотипных работ);
- по общим требованиям нормативной документации, государственных надзорных органов, требованиям законодательства РФ, требования проектной, заводской, технической документации;
- по общему типу технических средств;
- по территориальному признаку;
- по срокам производства работ, оказанию услуг;
- по виду производства работ, оказанию услуг и т.д.;

8.6. Допускается включение в один лот определенного набора товаров (работ, услуг), объединенного в единый технологический комплекс/процесс, составляющий технологически взаимосвязанную совокупность работ/услуг.

9. Комиссия по организации закупки.

9.1. В целях организации проведения закупки Заказчик создаёт коллегиальный орган – Комиссия.

9.2. Задачей Комиссии при организации и проведении открытых конкурсов, открытых аукционов, запросов предложений (котировок) цен является создание равных условий для всех участников размещения заказа на поставки товаров, работ, услуг, а также обеспечение добросовестной конкуренции для выявления наиболее выгодного для Заказчика предложения по закупке необходимых товаров, работ, услуг.

9.3. Состав Комиссии утверждается приказом Руководителя Заказчика.

9.4. Число членов Комиссии не может быть меньше трех человек.

9.5. В состав Комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии ответственный секретарь комиссии, остальные члены комиссии.

9.6. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа, в том числе физические лица, подавшие соответствующие заявки либо состоящие в штате организаций, подавших такие заявки, а также физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа, в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами органов их управления, кредиторами участников размещения заказа.

9.7. Функции Комиссии и ее членов.

9.7.1. При размещении заказов путем проведения конкурса или аукциона Комиссия осуществляет:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, аукционе;
- отбор участников конкурса, аукциона;

- оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, аукционе;
- определение победителя конкурса, аукциона;
- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, аукционе;
- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, аукционе;
- ведение протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, аукционе;
- ведение протокола об отказе от заключения договора;
- обеспечение доступности информации о проведении конкурса, аукциона и обеспечение открытости его проведения;
- устранение участников размещения заказа от участия в конкурсе, аукционе;
- рассмотрение обращений участников конкурса, аукциона.

9.7.2. При проведении запроса предложений Комиссия осуществляет:

- рассмотрение, оценку и сопоставление поступивших заявок;
- определение победителя в запросе предложений;
- ведение протокола рассмотрения и оценки поступивших заявок, протокола об отказе от заключения договора.

9.7.3. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- ведет заседание Комиссии и объявляет победителей конкурсов, аукционов и запроса предложений.

9.7.4. Заместитель председателя Комиссии:

- исполняет обязанности Председателя комиссии в его отсутствие.

9.7.5. Ответственный секретарь Комиссии обеспечивает:

- предоставление документации о закупке заинтересованным лицам, ее разъяснение;
- делопроизводство Комиссии;
- своевременное уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;
- ведение протокола заседания Комиссии при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений, подписание его членами Комиссии;
- размещение информации о закупке на официальном сайте и на сайте Организации;
- хранение документов Комиссии;
- подготовку отчетности о проведенных конкурсах, аукционах и запросах предложений;

9.7.6. Член Комиссии имеет право:

- вносить предложения в повестку заседаний Комиссии;
- письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии с обязательным указанием о нем в тексте протокола.

9.7.7. Членам Комиссии, а также лицам, привлекаемым к работе Комиссии, запрещается:

- осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам размещения заказа;

- предоставлять посторонним лицам информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

9.7.8. Деятельность Комиссии Заказчика основывается на принципах коллегиальности, свободы обсуждения рассматриваемых вопросов, открытости, ответственности за принимаемые решения.

9.7.9. Руководители и работники служб Заказчика, участвующие в процедурах закупки в соответствии с настоящим Положением, несут персональную дисциплинарную ответственность за несоблюдение установленных в нем требований.

9.7.10. Решения Комиссии Заказчика обязательны для исполнения службами Заказчика в части, касающейся их направления деятельности.

9.8. Полномочия Комиссии.

9.8.1. Формирование предложения руководителю Заказчика о способе осуществления закупки.

9.8.2. Принятие решения о выборе условий договоров, планирующихся к заключению, с целью обеспечения наиболее выгодных условий при выборе подрядчиков или поставщиков товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности Заказчика.

9.8.3. Утверждение результатов конкурсов, аукционов, запросов предложений и всех существенных условий договоров в пределах своей компетенции.

9.9. Организация работы Комиссии

9.9.1. Ответственный секретарь Комиссии информирует ее членов о предстоящем заседании используя оперативную связь (телефон, электронная почта).

9.9.2. В зависимости от сложности проводимых процедур закупок на заседания Комиссии без права голоса могут приглашаться:

- сотрудники Заказчика, компетентные по предмету заказа;

- независимые эксперты.

9.9.3. Работа Комиссии Заказчика осуществляется на ее заседаниях.

9.9.4. Члены Комиссии присутствуют на ее заседаниях и участвуют в работе лично, передача своих прав другим лицам не допускается.

9.9.5. Заседания Комиссии проводит ее Председатель, а в его отсутствие – Заместитель председателя Комиссии.

9.9.6. Комиссия рассматривает вопросы повестки дня заседания на основании представленных материалов, а также путем заслушивания докладчиков и приглашенных лиц. По результатам обсуждения на голосование членов Комиссии выносятся решения, которое

принимается простым большинством голосов своих членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

9.9.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

9.9.8. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно либо по совокупности вопросов в случаях, когда по результатам их рассмотрения должно быть принято одно общее решение.

9.9.9. Каждый член комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу одним из следующих способов: «за», «против», «воздержался». Присутствующие на заседании члены Комиссии не вправе уклоняться от голосования.

9.9.10. Подсчет голосов производится председательствующим.

10. Контроль процедур закупки. Обжалование.

10.1. Организатор торгов, заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

10.2. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их организацию проведения закупок.

10.3. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействия) Заказчика (закупочной комиссии), связанные с проведением закупки, в контролирующий орган Заказчика, антимонопольный орган или в суд.

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

1) не размещение на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) 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».