

"УТВЕРЖДЕНО"
Директор ООО «РТЭК»

А.Е. Прилуцкий



ПОЛОЖЕНИЕ

**о закупке товаров, работ, услуг для нужд
Общества с ограниченной ответственностью
«Районный Тепло Энергетический Комплекс»
(ООО «РТЭК»)**

село Троицкое
(населённый пункт)

Содержание

1. Введение	3
2. Термины и определения.....	4
3. Общие требования	6
4. Комиссия по подведению итогов.....	7
5. Общие требования заказчика к участникам закупки.....	10
6.Способы закупок.....	12
7. Открытый конкурс.....	13
7.1. Общий порядок проведения открытого конкурса	13
7.2. Извещение о проведении открытого конкурса.	15
7.3. Конкурсная документация.....	15
7.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.	16
7.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. ..	18
7.6. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.....	18
7.7. Заключение рамочного договора по результатам конкурса.	20
8. Закупки путем проведения открытого запроса предложений	20
9. Закупки путем проведения закрытых запросов цен/предложений	23
9.1. Общий порядок проведения закрытого запроса цен/предложений.	23
9.2. Документация о закрытом запросе цен/предложений.....	24
9.3. Объявление закрытого запроса цен/предложений и предоставление документации.....	26
9.4. Подача заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений.....	27
9.5. Вскрытие заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений.	28
9.6. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе цен/предложений.....	29
9.7. Принятие решения о результатах закрытого запроса цен/предложений.	31
9.8. Заключение договора по итогам закрытого запроса цен/предложений.	32
10. Закупка у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика)...	33
11. Порядок заключения и исполнения договоров	36
12. Информационное обеспечение закупки	36
13. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупки	38

1. Введение

1.1. Данное положение применяется к закупкам топливно-энергетических ресурсов, а также сопутствующих им работ и услуг (перевозка, перевалка, разгрузка) для выработки тепловой энергии (далее – товар, работы, услуги) ООО «РТЭК» и разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

1.2. При закупке Товара ООО «РТЭК» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – Закон № 223-ФЗ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Область применения : настоящее положение о закупке товаров, работ услуг ООО «РТЭК» регламентирует закупочную деятельность ООО «РТЭК» и содержит требования к закупке топливно - энергетических ресурсов, в том числе порядок подготовки и проведения процедур данной закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки топливно – энергетических ресурсов.

2. Термины и определения

В настоящем документе применены следующие термины с соответствующими определениями:

2.1. Договор – под договором, в соответствии со ст. 154 ГК РФ, понимается двух- или многосторонняя сделка (вне зависимости от того, оформляется ли документ под названием "договор", или нет). Договор между юридическими лицами должен заключаться в письменной форме, если иное не установлено законом.

2.2. Документация о закупке – Комплект документов, содержащих информацию о технических, организационных и иных характеристиках предмета закупок, об условиях и процедуре проведения закупки и о требованиях к заявке;

2.3. Заказчик – *ООО «РТЭК»*

2.4. Закупка (размещение заказа, закупочная процедура) – процедура отбора поставщиков топлива и лиц, оказывающих услуги по перевозке, разгрузке (перевалке) топлива, с соблюдением способов закупки, установленных настоящим положением о закупках.

2.5. Запрос цен/предложений – Способ закупки, не являющийся торгами, с выбором победителем закупки участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора.

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

2.7. Извещение о закупке – Документ, выражающий намерение Организатора закупки провести выбор поставщика, подрядчика, исполнителя. Для способов закупки, проводящихся среди **ограниченного или неограниченного** круга участников, извещение о закупке является приглашением принять участие в закупке.

2.8. Комиссия Организатора по подведению итогов открытого конкурса и запроса цен (предложений) (Комиссия) – комиссия, формируемая и утверждаемая Организатором закупки в целях подведения итогов открытого конкурса и закрытого запроса цен/предложений, а также, при необходимости, подведения итогов отдельных этапов и процедур закупки.

2.9. Организатор закупки – лицо, непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом закупки процедуры, и берущее на себя соответствующие обязательства перед участниками закупки, от имени Заказчика.

2.10. Открытый конкурс – способ отбора потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по виду продукции, (далее – участник закупки, участник) и заключения с ними рамочных договоров.

2.11. Официальный сайт о размещении заказов – Сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором Законом № 223-ФЗ предусмотрено размещение информации о закупках.

2.12. Победитель закупочной процедуры – Участник закупочной процедуры, который по заключению Комиссии предложил лучшие условия

исполнения договора и/или наиболее низкую цену договора, в соответствии с требованиями документации и которому предоставляется право заключения договора по результатам закупочной процедуры.

2.13. Потребность (в Товаре, Работах, Услугах) – Определенные в установленном порядке объемы Товара, Работ, Услуг, которые должны быть закуплены в течение заданного периода.

2.14. Рамочный договор – Договор, в котором определяется часть условий поставок или выполнения работ, устанавливаются принципы сотрудничества, но не определены существенные условия, к которым относятся конкретные объемы закупок, цены, сроки и т.д. Рамочное договор выступает как предварительный договор согласно ст.429 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.14. Срочная потребность – Потребность, неудовлетворение которой, в кратчайшие сроки может привести к значительным финансовым или иным потерям Заказчика, а так же к срыву обеспечения тепловой и электрической энергии населения.

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

3. Общие требования

3.1. При закупке товаров, работ, услуг Организатор закупки руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

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

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

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

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

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых - работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

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

- установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

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

3.7. Вся переписка между Организатором закупки и участниками закупки осуществляется на официальных бланках, подписанных уполномоченными лицами, нарочно, факсимильной связью, почтовым письмом или в отсканированном виде по электронной почте.

4. Комиссия по подведению итогов.

4.1. При осуществлении закупок путем проведения открытого конкурса и/или запроса цен (предложений) для подведения итогов создается коллегиальный орган – Постоянно действующая Комиссия по подведению итогов открытого конкурса, открытого запроса предложений и/или закрытых запросов цен/предложений по итогам открытого конкурса (далее – Комиссия).

Состав Комиссии указывается в распорядительном документе Организатора закупки о проведении закупки.

4.2. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек.

4.3. В состав Комиссии могут входить работники Организатора закупки, заказчика, и иные привлеченные лица. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определенных результатах

открытого конкурса, открытого запроса предложений и/или закрытых запросов цен/предложений, в том числе подавшие заявки на участие в открытом конкурсе, открытом запросе предложений и/или закрытых запросах цен/предложений, состоящие в штате или являющиеся членами органов управления этих организаций. Такие члены Комиссии должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе, и не принимать участие в голосовании.

4.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.5. Основными задачами Комиссии являются:

- Выбор заявки на участие в открытом конкурсе, открытом запросе предложений и/или закрытых запросах цен/предложений, наиболее полно удовлетворяющей потребностям Заказчика и обеспечивающей наилучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки.

- Обеспечение максимальной эффективности запросов цен/предложений.

- Соблюдение принципов объективности, прозрачности, беспристрастности, конкурентности, равных условий и недискриминации при проведении открытого конкурса, открытого запроса предложений и/или закрытых запросов цен/предложений.

4.6. Для реализации указанных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- Принимает решение о результатах открытого конкурса, открытого запроса предложений и/или закрытого запроса цен/предложений на основании оценки заявок на участие в открытом конкурсе, открытом запросе предложений и/или закрытом запросе цен/предложений, в том числе о выборе наилучших заявок на участие в открытом конкурсе, открытом запросе предложений и/или закрытом запросе цен/предложений, или признании открытого конкурса, открытого запроса предложений и/или закрытого запроса цен/предложений несостоявшимся в случае, если подано менее двух предложений или отклонены все заявки.

4.7. Комиссия для выполнения своих функций вправе:

- Принимать решение об отклонении всех заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений, заявок на участие в открытом конкурсе, открытом запросе предложений в любое время до подведения итогов закрытого запроса цен/предложений, открытого конкурса, открытого запроса предложений в случае, если ни одна заявка на участие в закрытом запросе цен/предложений, заявка на участие в открытом конкурсе и/или открытого запроса предложений не удовлетворяет требованиям документации об открытом конкурсе, документации о запросе цен/предложений.

- Принимать решение о пересмотре итогов закрытых запросов цен/предложений в случае, если участник, представивший заявку на участие в закрытом запросе цен/предложений, признанную наилучшей, признан уклонившимся от заключения договора или отказе выполнения обязательств.

- Рекомендовать Заказчику, Организатору привлекать в установленном порядке на договорной основе консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельных специалистов для разработки документации о закупках и осуществления экспертизы любой документации,

связанной с проведением открытого конкурса, открытого запрос предложения и/или закрытого запроса цен/предложений.

- Получать в установленном порядке от структурных подразделений Заказчика информацию, необходимую для выполнения своих функций.

4.8. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами Комиссии по подведению итогов открытых конкурсов, открытых запросов предложений и/или закрытых запросов цен/предложений.

4.9. Комиссия возглавляется председателем, который назначается соответствующим распорядительным документом Организатора закупки.

4.10. Председатель комиссии:

- Созывает и проводит заседания Комиссии, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания Комиссии, список лиц, приглашаемых на заседание.

- Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

- Обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением.

4.11. Председатель и иные члены Комиссии обязаны:

- Действовать в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

- Принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам запроса цен (предложений) в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о предварительном квалификационном отборе и запросе цен (предложений).

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

- Осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам закупки.

- Проводить консультации и переговоры с участниками закупки.

- Предоставлять иным лицам (за исключением Заказчика, Организатора) информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

4.13. Заседания Комиссии признаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

4.14. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии.

4.15. Комиссия рассматривает вопросы повестки дня заседания путем заслушивания докладчиков, а также приглашенных лиц. По результатам обсуждения формулируется решение, которое выносится на голосование членов Комиссии.

4.16. Комиссия принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии участвуют в ее работе лично.

4.17. Форма принятия решения Комиссии – открытое голосование. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно. Каждый член Комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу "за" или "против". Присутствующие на заседании члены Комиссии не вправе уклоняться от голосования.

Подсчет голосов производится председателем Комиссии.

4.18. Решение по подведению итогов открытого конкурса и/или запроса цен/предложений может приниматься Комиссией на основе следующих способов оценки заявок на участие в запросе цен/предложений:

- Проведения оценки заявок на участие в открытом конкурсе и/или запросе цен/предложений без привлечения экспертов (специалистов). При этом ранжирование заявок на участие в открытом конкурсе и/или запросе цен (предложений) может проводиться простым голосованием.

- Проведения оценки заявок на участие в открытом конкурсе, открытом запросе предложений и/или закрытом запросе цен/предложений с учетом заключений экспертов (специалистов), привлеченных Организатором к оценке заявок на участие в открытом конкурсе, открытом запросе предложений и/или закрытом запросе цен/предложений.

Способ применяемой оценки заявок на участие в открытом конкурсе, открытом запросе предложений и/или закрытом запросе цен/предложений указывается в документации о проведении открытого конкурса, открытого запроса предложений и/или закрытом запросе цен/предложений.

4.19. Комиссия учитывает мнение экспертов (специалистов), но принимает самостоятельное решение. Член Комиссии несет персональную ответственность за поданный им голос при принятии решения Комиссии.

4.20. Комиссия в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Заказчика, Организатора закупки.

4.21. Комиссия должна принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам закупок (предварительного квалификационного отбора) в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации об открытом конкурсе, открытом запросе предложений и/или закрытом запросе цен/предложений.

4.22. Решения Комиссии о результатах открытого конкурса, открытого запроса предложений и/или закрытого запроса цен/предложений обязательны для Заказчика.

4.23. Подготовку заседаний Комиссии, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по вопросам повестки дня заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, а также оформление протоколов заседаний Комиссии осуществляет Организатор закупки.

5. Общие требования заказчика к участникам закупки

5.1. Участвовать в процедуре открытого конкурса, открытого запроса предложений может любое юридическое или физическое лицо, а также

объединения этих лиц. Участвовать в процедуре закрытого запроса цен/предложений может любое юридическое или физическое лицо, а также объединения этих лиц, с которыми по результатам открытого конкурса заключен Рамочный договор. В любом случае Участник закупки должен отвечать следующим требованиям:

- обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом поставок товара в объеме, сопоставимом с объемом, поставка которого будет осуществляться по итогам проведения закупки, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые), управленческую компетентность, опыт и репутацию;

- обладать опытом должного исполнения (подтвержденный положительными отзывами от заказчиков) не менее трех договоров на поставку идентичных товаров, выполнения идентичных работ, оказания идентичных услуг, на право поставки, выполнения (оказания) которых проводится закупка, в количестве, сопоставимом по объемам с количеством товара, необходимого к поставке по итогам проводимых закупок, в течение трех лет, предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в проводимой закупке в целях подтверждения наличия у Участника закупки соответствующего опыта поставок товара;

- обладать опытом должного исполнения (подтвержденный положительными отзывами от заказчиков) поставок предлагаемого товара предприятиям, организациям, учреждениям, работающим в сфере ЖКХ, или в других отраслях промышленности, подтвержденный документально не менее трех договоров на поставку идентичных товаров в течение двух лет, предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в проводимой закупке;

- обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном законом порядке);

- иметь полномочия на заключение Договора;

- обладать необходимыми сертификатами и паспортами качества на продукцию, поставляемую по итогам проведения закупки;

- не должен находиться в процессе ликвидации, не должен являться банкротом;

- отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- отсутствие кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- сведения об Участнике закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона № 223-ФЗ, в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьёй 19

Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

- отсутствие претензий со стороны Организатора конкурса и/или Заказчика, администраций муниципальных районов Хабаровского края по ранее заключенным договорам, предметом которых является проводимая закупка, а также по иным договорам, заключенным между участником конкурса и Организатором закупки.

- отсутствие грубых нарушений своих обязательств по договорам, заключенным между Участником конкурса и Организатором конкурса в период, установленный в конкурсной документации (под грубыми нарушениями договорных обязательств, по мимо прочего понимается: неоднократное нарушение сроков, интервалов поставки топлива, утрата топлива, недостача топлива, поставка некачественного топлива и т.п.);

- отсутствие невыполненных обязательств перед третьими лицами, в частности перед Организатором, а также Участник конкурса не должен быть ранее (в случае, если решение суда было принято в пользу Организатора) и в настоящее время вовлечен в судебные споры с Организатором.

Вышеуказанные требования к участникам закупки могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора.

При проведении закупок могут быть установлены другие требования к участникам закупки, не противоречащие настоящему положению.

Заказчик, организатор закупки вправе осуществить проверку организации, выразившей намерение участвовать в закупке, с выездом в места ее базирования, на предмет организационной и профессионально-технической готовности с оформлением соответствующего акта проверки до начала процедуры закупки или до подведения итогов закупки.

5.2. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора.

5.3. Требования, указанные в п. 1 настоящего Положения, устанавливаются ко всем коллективными участниками закупок.

6. Способы закупок

Настоящим положением предусмотрены следующие способы закупок:

- Открытый конкурс;
- Открытый запрос предложений;
- Закрытый запрос цен/предложений;
- Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

7. Открытый конкурс.

7.1. Общий порядок проведения открытого конкурса

7.1.1. Целью проведения открытого конкурса является отбор потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по виду продукции, (далее – участник закупки, участник) и заключения с ними рамочных договоров, дающих право на участие в закрытом запросе цен (предложении) по определенному виду продукции.

Рамочный договор заключается с участниками конкурса сроком на три календарных года с момента заключения рамочного договора, если иное не предусмотрено конкурсной документацией.

7.1.2. При проведении открытого конкурса Заказчик и Организатор руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ, настоящим Положением.

7.1.3. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Организатором на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

7.1.4. Организатор одновременно с размещением на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса вправе направить приглашения к участию в открытом конкурсе потенциальным участникам конкурса.

7.1.5. Направление приглашений к участию в открытом конкурсе и предоставление конкурсной документации до размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте не допускается.

7.1.6. Организатор обеспечивает размещение на официальном сайте конкурсной документации, а также проекта рамочного договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации, одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

7.1.7. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и в конкурсную документацию.

Заказчик, Организатор закупки не несут ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с официального сайта.

7.1.8. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.

7.1.9. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация предоставляется без взимания платы.

Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном настоящим пунктом.

7.1.10. Заказчик, Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию.

7.1.11. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации размещаются Организатором на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

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

7.1.13. Заказчик, Организатор разместившие на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Организатором на официальном сайте в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Организатором вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе. Все поданные заявки возвращаются участникам закупки с соответствующим уведомлением заказным письмом с простым уведомлением в течение двух рабочих дней.

7.1.14. Любой участник размещения заказа вправе направить Организатору в письменной форме, запрос о разъяснении положений конкурсной документации, не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение трех дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации участнику размещения заказа.

В течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений участнику закупки такое разъяснение должно быть размещено Организатором на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

7.2. Извещение о проведении открытого конкурса.

7.2.1. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- Способ закупки (открытый конкурс).
- Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Организатора закупки.
- Предмет договора с указанием предполагаемого количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.
- Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), в том числе может быть указана информация о том, что начальная (максимальная) цена не объявляется.
- Предполагаемые места поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
- Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации.
- Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов открытого конкурса.
- Срок, в течение которого Заказчик, Организатор вправе отказаться от проведения открытого конкурса (но не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе).

7.3. Конкурсная документация.

7.3.1. Конкурсная документация подготавливается Организатором закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения, Гражданского кодекса Российской Федерации и Федерального закона № 223-ФЗ, и Заказчиком, Организатором закупки либо иным уполномоченным лицом.

7.3.2. В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

- Предмет рамочного договора с указанием предполагаемого количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.
- Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, Организатора закупки.
- Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе.
- Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик.
- Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги (при необходимости).
- Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

- Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе.

- Требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

- Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации.

- Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

- Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

- Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

- Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать рамочный договор.

7.3.3. К конкурсной документации должен быть приложен проект рамочного договора (в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

7.3.4. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

7.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

7.4.1. Заявки на участие в конкурсе представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в конкурсной документации.

7.4.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие сведения и документы:

7.4.2.1. Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем заявку:

1) наименование участника конкурса, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 30 календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса;

4) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам, установленным в конкурсной документации в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Положения.

5) нотариально заверенные копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц).

6) информация о потребительских свойствах, функциональных и качественных характеристиках закупаемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора (в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если таковые установлены).

7.4.2.2. Предложение участника в отношении предмета закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации.

7.4.2.3. Другие документы, требования, о представлении которых указаны в конкурсной документации.

7.4.3. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Организатором.

7.4.4. Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

7.4.4. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается по истечению срока подачи заявок, установленного в конкурсной документации.

7.4.5. Организатор сохраняет защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками до начала проведения процедуры вскрытия заявок и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в конкурсе рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками в порядке, установленном конкурсной документацией.

7.4.6. Заявка на участие в конкурсе, поступившая после истечения срока подачи заявок, не рассматривается и возвращается Организатором по запросу участника процедур закупки в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

7.4.7. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка или не подана ни одна заявка. Решение о признании конкурса несостоявшимся в соответствии с настоящим пунктом может приниматься как конкурсной комиссией, так и непосредственно Организатором без вынесения вопроса о признании конкурса несостоявшимся на рассмотрение комиссии.

7.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

7.5.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляются в один день. При вскрытии конвертов имеют право присутствовать участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их законные представители.

7.5.2. Объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, сведения и документы, предусмотренные конкурсной документацией, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

7.5.3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный в п. 7.5.2 протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

7.5.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

7.6. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

7.6.1. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в пункте 5.1. настоящего Положения, а также в целях выявления участников заказа наиболее полно удовлетворяющих требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки таким требованиям, а так же лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленном конкурсной документацией. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.6.2. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.6.3. Организатор вправе в письменной форме запросить у участников закупки, государственных учреждений, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия

информации, указанной в заявке, требованиям, изложенным в документации. При этом не допускается изменение заявок участников закупки.

7.6.4. Участник закупки не допускается к участию в открытом конкурсе в случае:

1) непредставления определенных конкурсной документацией документов либо наличия в этих документах неполной информации и/или информации о претенденте или о товарах, работах, услугах, на закупку которых размещается заказ, не соответствующей действительности;

2) несоответствия участника предусмотренным конкурсной документацией требованиям;

4) несоответствия конкурсной заявки требованиям конкурсной документации, в том числе если:

конкурсная заявка не соответствует форме, установленной конкурсной документацией, не содержит документов, иной информации согласно требованиям конкурсной документации;

документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями конкурсной документации).

При выявлении недостоверных сведений в представленной участником заявке на участие в открытом конкурсе, несоответствия участника открытого конкурса, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным к участникам открытого конкурса, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией об открытом конкурсе к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, Организатор либо Комиссия отстраняют такого участника конкурса от дальнейшего участия в процедурах закупки на любом этапе ее проведения.

7.6.5. Протокол, указанный в пункте 7.6.2 настоящего Положения, должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и его заявка на участие в конкурсе. В протоколе также должны содержаться сведения о решении каждого члена Конкурсной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.

С целью проведения закрытого запроса цен/предложений допускается признание двух и более участников конкурса, подавших заявки на участие в одном конкурсе (лоте).

7.6.6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

7.6.7. Всем участникам закупки, признанным в соответствии с протоколом рассмотрения и оценки конкурсных заявок, участниками конкурса, Организатор закупки в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать таким участникам конкурса проект рамочного договора.

7.6.8. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Организатор закупки в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект рамочного договора.

7.6.9. При непредставлении Организатору закупки участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного рамочного договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

7.7. Заключение рамочного договора по результатам конкурса.

7.7.1. Срок, в течение которого участники конкурса обязаны подписать рамочный договор, указывается в конкурсной документации, но не должен превышать 20 календарных дней с момента направления участнику конкурса проекта рамочного договора.

7.7.2. В случае, если участник конкурса уклоняется от заключения рамочного договора, Организатор закупки вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении участника конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

7.7.3. Рамочный договор заключается на условиях конкурсной документации, а также указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается рамочный договор, заявке на участие в конкурсе.

7.7.4. Заключение Рамочного договора дает право участникам конкурса участвовать в процедуре проведения закрытого запроса цен/предложений.

8. Закупки путем проведения открытого запроса предложений

8.1. Запрос предложений проводится при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

- на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника, отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен;

- необходимо провести переговоры с Участниками, а использование процедуры открытого конкурса с учетом затрат времени или по иным веским причинам нецелесообразно;

8.2. При открытом запросе предложений Организатор закупки публикует извещение о закупке и закупочную документацию на Официальном сайте не позднее, чем за 10 календарных дней до окончательного срока представления предложений Участниками.

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

8.4. Организатор закупки устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок (в том числе иерархию) их применения при оценке предложений. Организатор закупки вправе указать величину относительной значимости каждого такого критерия (веса при балльной оценке).

8.5. В запросе предложений должна содержаться следующая информация:

- наименование и адрес Организатора закупки и Заказчика;
- описание закупаемой продукции, условия поставки (выполнения работ, оказания услуг), включая технические и другие параметры, которым должно соответствовать предложение, а при закупке работ — объем и место их выполнения; при закупке услуг — объем и место их оказания;
- критерии для оценки предложения, включая их иерархию (в порядке убывания значимости);
- проект договора, заключаемого в результате запроса предложений;
- порядок подачи и рассмотрения технических и коммерческих предложений;
- любые инструкции для подачи предложений, включая форму предоставления предложений, сроки и т.д.

8.6. Каждое изменение или разъяснение запроса предложений, в т.ч. изменение критериев для оценки предложений публикуется на Официальном сайте.

8.7. Предложения принимаются в письменной форме, в запечатанных конвертах, до окончания срока, предусмотренного в документации по запросу предложений. Если Участник представил свое предложение с опозданием, оно не рассматривается и отсылается подавшему ее Участнику.

8.8. Организатор закупки вправе отказаться от проведения открытого запроса предложений (и заключения договора) на любом этапе процедуры, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

8.7. Процедура вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов с предложениями (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого запроса предложений и закупочной документации. Если до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного конверта, об этом составляется протокол комиссии.

8.9. Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии, как минимум, двух членов комиссии и секретаря комиссии с возможным привлечением иных работников Организатора закупки или третьих лиц. При вскрытии конвертов имеют право присутствовать участники закупки, подавшие заявки на участие в открытом запросе предложений, или их законные представители.

8.10. В ходе вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов председатель, секретарь или любой из членов комиссии, исходя из представленных в предложении документов, оглашает следующую информацию:

- о содержимом конверта;
- наименование, юридический и фактический адрес Участника запроса предложений;

- краткое описание предложенной в заявке продукции и цену предложения (или иное указание на общую стоимость предложения Участника запроса предложений), если цена предусмотрена;

- для конвертов с изменениями и отзывами предложений — существо изменений или факт отзыва предложения;

- любую другую информацию, которую комиссия сочтет нужной огласить.

8.11. Предложения, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

8.12. По результатам процедуры вскрытия конвертов с предложениями комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

- общее количество поступивших предложений и перечень Участников запроса предложений, представивших предложения, вместе с их адресами;

- информация, которая была оглашена в ходе процедуры;

- перечень опоздавших предложений (или опоздавших изменений, замены предложений), отклоненных в силу данного обстоятельства.

8.13. Организатор закупки рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим Участникам.

8.14. Организатор закупки может проводить одновременные или последовательные переговоры с Участниками по любым существенным условиям запроса предложений (включая условия договора) или их предложений и запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений, если соблюдаются следующие условия:

- переговоры между Организатором закупки и Участником носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке включаемой в отчеты, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;

- возможность участвовать в переговорах предоставляется всем Участникам, предложения которых не были отклонены.

8.15. При необходимости после завершения переговоров Организатор закупки просит всех Участников, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. Окончательное предложение не должно быть менее предпочтительным для Заказчика по любым аспектам по сравнению с первоначальным. После получения окончательных предложений закупочная комиссия выбирает выигравшего Участника из числа подавших такие окончательные предложения.

8.16. Организатор закупки применяет следующие процедуры при оценке предложений:

- учитываются критерии, опубликованные в запросе предложений;

- качество предложений оценивается отдельно от цены (анализ цена-качество);

- цена предложения рассматривается только после завершения технической оценки (качества).

8.17. При получении Организатором закупки менее двух предложений, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем составляется протокол.

8.18. Организатор закупки вправе после получения окончательных предложений провести процедуру переторжки, если это было прямо предусмотрено в документации по запросу предложений.

8.19. Закупочная комиссия принимает решение о выборе победителем запроса предложения Участника, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с опубликованными в запросе предложений требованиями и условиями. Информация о результатах запроса предложений (протокол) публикуется на Официальном сайте в течение трех дней с момента подписания протокола.

9. Закупки путем проведения закрытых запросов цен/предложений

9.1. Общий порядок проведения закрытого запроса цен/предложений.

9.1.1. Закрытый запрос цен/предложений проводится среди участников, с которыми заключены рамочные договоры по результатам открытого конкурса или открытого запроса предложений. Оценочными критериями закрытого запроса цен/предложений помимо цены, являются условия исполнения договора, которые были указаны в извещении о проведении закрытого запроса цен/предложений.

9.1.2. Закрытый запрос цен/предложений проводится в следующей последовательности:

- определение Организатором закупки условий, требований закрытого запроса цен/предложений;

- подготовка документов для проведения закрытого запроса цен/предложений в соответствии с настоящим Положением;

- размещение на официальном сайте извещения о проведении закрытого запроса цен/предложений, документации закрытого запроса цен/предложений и проекта дополнительного соглашения к рамочному договору, являющегося составной частью документации;

- получение заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений;

- вскрытие заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений;

- рассмотрение и оценка заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений;

- принятие решения о результатах закрытого запроса цен/предложений;

- размещение на официальном сайте протоколов, составляемых в ходе закрытого запроса цен/предложений;

- подписание дополнительного соглашения к рамочному договору с участником, представившим заявку на участие в закрытом запросе цен/предложений и признанную наилучшей.

9.1.3. Подготовка документов для проведения закрытого запроса цен/предложений.

9.1.3.1. Извещение о проведении закрытого запроса цен/предложений должно содержать следующие сведения:

- Способ закупки (закрытый запрос цен/предложений).

- Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора.

- Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг.
- Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
- Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).
- Срок, место и порядок предоставления документации закрытого запроса цен/предложений.
- Место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений.
- Место, дата и время вскрытия заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений, рассмотрения заявок участников закрытого запроса цен/предложений и подведения итогов закрытого запроса цен/предложений.
- Сведения о праве Организатора вносить изменения в извещение о проведении закрытого запроса цен предложений и документацию по закрытому запросу цен/предложений в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений, а также отказаться от проведения закрытого запроса цен/предложений в любое время до подведения его итогов.
- Указание, что закрытый запрос цен/предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика и Организатора обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.2. Документация о закрытом запросе цен/предложений.

9.2.1. Документация по закрытому запросу цен/предложений должна содержать все требования и условия закрытого запроса цен/предложений, а также описание порядка его проведения. Документация по закрытому запросу цен/предложений подготавливается Организатором в соответствии с требованиями настоящего Положения и Федерального закона № 223-ФЗ, и утверждается генеральным директором Организатора либо иным уполномоченным лицом.

9.2.2. Документация о закрытом запросе цен/предложений должна содержать:

- Предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда не возможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг.
- Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, Организатора закупки.
- Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закрытом запросе цен/предложений.
- Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик,

требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик.

- Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

- Сведения о начальной (максимальной) цене договора.

- Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

- Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора.

- Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений.

- Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закрытого запроса цен/предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

- Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закрытого запроса цен/предложений разъяснений положений документации по закрытому запросу цен /предложений.

- Место, дата и время вскрытия заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений, рассмотрения заявок участников закрытого запроса цен/предложений и подведения итогов закрытого запроса цен/предложений.

- Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений.

- Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений.

- Сведения о праве Заказчика, Организатора отклонить все заявки на участие в закрытом запросе цен/предложений, а также отказаться от проведения закрытого запроса цен /предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки, если Заказчик, Организатор оставляют за собой такое право, а также сведения о праве Заказчика, Организатора завершить процедуру закрытого запроса цен/предложений без заключения договора по его результатам.

- Срок, в течение которого участник, представивший заявку на участие в закрытом запросе цен/предложений, признанную наилучшей, должен подписать договор/дополнительное соглашение к договору с Организатором закупки.

- Проект договора, который является неотъемлемой частью документации по закрытому запросу цен/предложений.

- Иные сведения, необходимые участникам для подготовки заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений.

9.2.3. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений.

В целях выявления степени соответствия заявок на участие в закупочной процедуре требованиям, установленным в документации по закрытому запросу цен/предложений, их предварительного ранжирования по степени предпочтительности для Заказчика Организатор для каждой закупки

разрабатывает критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупочной процедуре, которые указываются в документации.

Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений разрабатывается Организатором с учетом предложений Заказчика, анализа рынка закупаемых товаров, работ и услуг, требований настоящего Положения.

Для оценки и сопоставления заявок могут использоваться следующие критерии:

- Предложение по цене товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, содержащееся в заявке на участие в закрытом запросе цен/предложений участника закупочной процедуры (цена единицы товара, работы, услуги).

- Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара либо качество работ, услуг.

- Квалификация участника закрытого запроса цен/предложений и планируемых им к привлечению соисполнителей (субподрядчиков), в том числе деловая репутация, наличие опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

- Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

- Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

- Объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

- Иные критерии, в соответствии с требованиями, установленными в документации по закрытому запросу цен/предложений.

9.2.4. В документации по закрытому запросу цен/предложений могут быть указаны один или несколько критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупочной процедуре из числа перечисленных в п. 3 настоящего положения.

9.3. Объявление закрытого запроса цен/предложений и предоставление документации.

9.3.1. Извещение о проведении закрытого запроса цен/предложений размещается Организатором на официальном сайте в сети Интернет не позднее, чем за пять календарных дней на поставку угля, и не позднее, чем за три календарных дня на поставку нефтепродуктов, до истечения срока окончания приема заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений.

9.3.2. Организатор одновременно с размещением извещения о проведении закупочной процедуры направляет приглашения к участию в закрытых запросах цен/предложений лицам, с которыми заключены рамочные договоры, по видам товаров (работ, услуг), являющихся предметом закупки.

9.3.3. Организатор обеспечивает размещение документации по закрытому запросу цен/предложений на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении закрытого запроса цен/предложений. Документация по закрытому запросу цен/предложений должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

9.3.4. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупочной процедуры Организатор на основании заявления любого

заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу копию документации в письменной форме в соответствии с порядком, указанным в извещении о проведении закрытого запроса цен/предложений.

9.3.5. Организатор обязан ответить на любой письменный запрос участника закрытого запроса цен/предложений, касающийся разъяснения документации, полученный не позднее установленного в ней срока для запроса разъяснений.

9.3.6. До истечения срока окончания приема заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений Организатор вправе внести изменения в извещение по закрытому запросу цен/предложений и в документацию по закрытому запросу цен/предложений, в том числе продлить срок окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре. Все участники закупки извещаются Организатором об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

9.3.7. Изменения, вносимые в документацию, утверждается генеральным директором Организатора закупки либо иным уполномоченным лицом.

9.3.8. Изменения, вносимые в извещение и документацию по закрытому запросу цен/предложений размещаются Организатором на официальном сайте не позднее чем в течение следующего дня за днем принятия решения о внесении указанных изменений.

9.3.9. Заказчик, Организатор закупки вправе отказаться от проведения закрытого запроса цен/предложений, а также завершить закупочную процедуру без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик, Организатор закупки не возмещает участнику закупки расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах закрытого запроса цен/предложений.

9.3.10. Извещение об отказе от проведения закрытого запроса цен/предложений размещается Организатором на официальном сайте. Соответствующие уведомления об отказе от проведения закрытого запроса цен/предложений Организатор обязан направить всем участникам закупочной процедуры.

9.4. Подача заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений.

9.4.1. Организатор устанавливает порядок, место, даты и время начала и окончания подачи заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений. Данная информация указывается в извещении и документации о проведении закупочной процедуры.

9.4.2. Для участия в закрытом запросе цен/предложений участник закупки подает заявку на участие в закупочной процедуре в соответствии с требованиями, установленными в документации по закрытому запросу цен/предложений.

9.4.3. Заявка на участие в закрытом запросе цен/предложений подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование предмета закрытого запроса цен/предложений, на участие в котором подается данное заявка. Заявка на участие в закрытом запросе цен/предложений может быть подана участником закупки посредством почты или курьерской службы, лично.

9.4.4. Участник закупки вправе изменить, дополнить или отозвать свою заявку на участие в запросе цен (предложений) после ее подачи при условии, что Организатор получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве предложения до истечения установленного в документации по закрытому запросу цен/предложений) срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре. Изменения и дополнения к заявкам на участие в закрытом запросе цен/предложений после окончания срока подачи заявок не принимаются.

9.4.5. Полученные после окончания установленного документацией по закрытому запросу цен/предложений срока подачи заявок конверты с заявками на участие в закупочной процедуре не вскрываются и не рассматриваются Организатором и Комиссией.

9.5. Вскрытие заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений.

9.5.1. Организатором вскрываются заявки в день, час и месте, указанном в извещении о проведении закрытого запроса цен/предложений.

9.5.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки на участие в закрытом запросе цен/предложений таким участником не отозваны, все заявки на участие в закрытом запросе цен/предложений такого участника закупки, поданные в отношении данной закупочной процедуры, не рассматриваются.

9.5.3. Процедура вскрытия заявок проводится Организатором. При вскрытии заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений заносятся в протокол вскрытия заявок на участие в закупочной процедуре следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, заявка на участие в закрытом запросе цен/предложений которого вскрывается;

- предложение по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащееся в заявке Участника, и/или условия исполнения договора, указанные в такой заявке на участие в закрытом запросе цен/предложений и являющиеся критериями оценки заявок;

- решение о признании закрытого запроса цен/предложений несостоявшимся в случае, если на участие в запросе предложений представлено менее двух заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений.

9.5.4. Организатор ведет протокол вскрытия заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений, который подписывается уполномоченным представителем Организатора непосредственно после завершения процедуры вскрытия заявок Участников. Указанный протокол размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

9.5.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений подано менее двух заявок на участие в закупочной процедуре, закрытый запрос цен/предложений признается несостоявшимся, о чем указывается в протоколе вскрытия заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений.

При этом Организатор закупки вправе провести повторный закрытый запрос цен/предложений или осуществить прямую закупку (разместить заказ у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика).

9.5.6. Организатор вправе потребовать от участников закрытого запроса цен/предложений разъяснения положений поданных ими заявок на участие в закупочной процедуре. Не допускаются требования, направленные на изменение содержания предложений, включая изменение цены.

9.5.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений подана только одна заявка на участие в запросе цен/предложений, то запрос цен/предложений признается несостоявшимся, а такая заявка на участие в запросе цен/предложений вскрывается, проводится ее рассмотрение и оценка в порядке, установленном документацией о запросе цен (предложений). По результатам рассмотрения и оценки заявки поданной на участие в закрытом запросе цен/предложений, комиссией может быть рекомендовано, заключить дополнительное соглашение к рамочному договору с единственным участником закрытого запроса цен/предложений.

9.6. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе цен/предложений.

9.6.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений могут проводиться одновременно или последовательно.

9.6.2. Организатор рассматривает заявки на участие в закупочной процедуре на соответствие следующим требованиям:

- наличие документов, определенных документацией по закрытому запросу цен/предложений;
- соответствие предмета заявки на участие в закрытом запросе цен/предложений предмету закупки, указанному в документации;
- не превышение предложения по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащегося в заявке, над начальной (максимальной) ценой предмета закрытого запроса цен/предложений (договора или лота), установленной Заказчиком, а также над среднерыночным уровнем цен.

В целях обеспечения контроля за обоснованностью стоимости заявки участника закупочной процедуры и соответствием стоимости среднерыночному уровню, Организатор закупки вправе запросить у участников закупки сведения по калькуляции затрат на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

9.6.3. Организатором проводится проверка информации об участниках и привлекаемых ими исполнителях (субподрядчиков) требованиям закрытого запроса цен/предложений, в том числе осуществляется оценка правоспособности, платежеспособности и деловой репутации участника и привлекаемых ими исполнителей (субподрядчиков).

При выявлении недостоверных сведений в представленной участником заявке на участие в закупочной процедуре, несоответствия участника, а также привлекаемых им для исполнения договора исполнителей (субподрядчиков) установленным к участникам, исполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным закупочной документацией к товарам, работам,

услугам, являющихся предметом закупки, Организатор либо Комиссия отстраняют такого участника запроса цен/предложений от дальнейшего участия в закупочной процедуре на любом этапе ее проведения.

9.6.4. По результатам рассмотрения и проверки информации об участниках Организатор вправе отклонить заявку на участие в закрытом запросе цен/предложений в следующих случаях:

- отсутствия документов, определенных закупочной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закрытого запроса цен/предложений или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;

- наличия в таких заявках предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену предмета закрытого запроса цен/предложений (договора или лота), установленную в закупочной документации;

- наличия сведений об участнике закрытого запроса цен/предложений и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 94-ФЗ;

- несоответствие заявки требованиям, установленным в документации закрытого запроса цен/предложений.

Отклонение заявок на участие в запросе цен/предложений по иным основаниям не допускается.

9.6.5. В случае принятия решения об отклонении заявок на участие в закупочной процедуре в соответствии с пунктом 9.6.4. настоящего положения, Организатор оформляет такое решение протоколом, в котором должны быть указаны сведения об отклоняемых заявках Участников, положения документации по закрытому запросу цен/предложений, которым они не соответствуют. Протокол подписывается уполномоченным представителем Организатора. Указанный протокол размещается Организатором на официальном сайте в течение трех дней со дня его подписания.

9.6.6. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отклонении всех заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений, то закупочная процедура признается несостоявшейся.

9.6.7. В целях выявления лучших условий исполнения договора проводится оценка и сопоставление заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений, по итогам которых заявки Участников ранжируются по степени предпочтительности для Заказчика, Организатора закупки. В случае, если Организатором было принято решение об отклонении заявок Участников, оцениваются только заявки на участие в закрытом запросе цен/предложений, которые не были отклонены.

9.6.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений должна проводиться членами Комиссии в строгом соответствии с критериями и порядком, предусмотренными закупочной документацией.

Организатор закупки вправе потребовать у Участников закрытого запроса цен/предложений уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если

Участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи) или отклонить заявку.

9.6.9. К оценке и сопоставлению заявок на участие в закупочной процедуре могут быть привлечены специалисты – сотрудники профильных структурных подразделений Заказчика, Организатора закупки, сторонние лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки.

9.6.10. При проведении оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом запросе цен/предложений Комиссия и привлекаемые специалисты должны руководствоваться:

- действующим законодательством;
- условиями закрытого запроса цен/предложений, изложенными в извещении, закупочной документации, внесенными в них изменениями, а также разъяснениями положений документации по закрытому запросу цен/предложений, направленными Участникам закупки,
- критериями оценки и сопоставления заявок Участников, предусмотренными закупочной документацией по закрытому запросу цен/предложений.

9.6.11. Члены Комиссии и специалисты, привлекаемые к оценке и сопоставлению заявок Участников, несут персональную ответственность за объективность своих оценок.

9.6.12. Каждый член Комиссии и специалист на этапе оценки и сопоставления заявок:

- детально изучает заявки Участников, не отклоненные Организатором по результатам рассмотрения;
- представляет свои оценки и рекомендации Комиссии по каждой заявке, используя единые для всех участников подходы в сроки, установленные в распорядительном документе о проведении закрытого запроса цен/предложений;
- излагает дополнительную информацию по существу рассматриваемого предложения (в случае если специалист обладает дополнительной важной информацией по существу рассматриваемого предложения).

9.6.13. В случае привлечения к оценке и сопоставлению заявок Участников специалистов, по результатам проведенных ими оценки и сопоставления заявок Участников Организатор формирует сводный отчет, в котором систематизирует и обобщает материалы проведенных оценки и сопоставления всех заявок по степени предпочтительности для Заказчика, за исключением случаев, когда оценка и сопоставления заявок проводится членами Комиссии без привлечения специалистов.

9.7. Принятие решения о результатах закрытого запроса цен/предложений.

9.7.1. Решение о результатах запроса цен/предложений принимается Комиссией.

9.7.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на Участников Комиссия может принять следующие решения:

- о выборе наилучшей заявки Участника;

- об отклонении всех заявок на Участников и признании закрытого запроса цен/предложений несостоявшимся;

- об отказе от проведения закупочной процедуры.

9.7.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором, в том числе, должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате, времени проведения вскрытия заявок Участников, об Участниках, представивших заявки на участие в закрытом запросе цен/предложений;

- о решении Организатора об отклонении заявок с указанием положений документации по закрытому запросу цен/предложений, которым они не соответствуют, в случае принятия такого решения;

- о результатах оценки и сопоставления заявок на Участников;

- о принятом решении на основании результатов оценки и сопоставления заявок Участников;

- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес участника, представившего заявку, признанную наилучшей.

9.7.3. Комиссия вправе отклонить все заявки на участие в запросе цен/предложений, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в документации по закрытому запросу цен/предложений требованиям в отношении Участников, требованиям в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, а также требованиям к оформлению заявки на участие в закупочной процедуре.

9.7.4. Протокол о подведении итогов закрытого запроса цен/предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

9.7.5. Протокол о подведении итогов закрытого запроса цен/предложений размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

9.7.6. Организатор закрытого запроса цен/предложений незамедлительно в письменной форме уведомляет участника, представившего заявку и признанную наилучшей по результатам закрытого запроса цен/предложений.

9.7.7. Протоколы и другие документы, составленные в ходе проведения закупочной процедуры, заявки Участников, извещение и документация по закрытому запросу цен/предложений, изменения, внесенные в закупочную документацию, и разъяснения документации, хранятся Заказчиком (Организатором) не менее чем три года с даты подписания протокола о подведении итогов закрытого запроса цен/предложений.

9.8. Заключение договора по итогам закрытого запроса цен/предложений.

9.8.1. Участник, представивший заявку на участие в закрытом запросе цен/предложений, признанную наилучшей, в течение срока, установленного закупочной документацией, должен представить Заказчику подписанный им текст договора на условиях, содержащихся в документации и заявке Участника признанной наилучшей.

9.8.2. В случае, если участник, представивший заявку на участие в закупочной процедуре, признанную наилучшей, в срок, предусмотренный

документацией, не представил Заказчику подписанный договор, такой участник признается Заказчиком уклонившимся от заключения договора.

9.8.3. В случае, если участник, представивший заявку на участие в закрытом запросе цен/предложений, признанную наилучшей, признан Организатором закупки уклонившимся от заключения договора, Комиссия вправе пересмотреть решение об итогах запроса цен/предложений.

9.8.4. Заказ признается размещенным со дня заключения договора

10. Закупка у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика)

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

10.2. Организатор закупки вправе провести закупку товаров, работ, услуг у единственного источника в следующих случаях:

- если закупается твёрдое топливо (уголь) для осуществления бесперебойного снабжения потребителей тепловой энергией. Закупка твёрдого топлива (угля) осуществляется путём заключения прямых договоров с поставщиками. Доставка твёрдого топлива (угля) до объектов заказчика осуществляется как путём самовывоза автотранспортом заказчика со склада поставщика, так и транспортом поставщика с увеличением цены договора за доставку.

- если Закупка у единственного поставщика осуществляется в случае необходимости закупки товаров (работ, услуг) стоимостью не более 1 млн руб.

- если поставки товаров осуществляются не имеющим альтернативы поставщиком, с учётом возможности закупки в конкретном регионе или населённом пункте, или стоимость товаров, работ, услуг регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- если приобретаются товары в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий, а также для обеспечения работоспособности и доступности критичных для деятельности агрегатов, комплексов, приложений и систем заказчика или для удовлетворения иных срочных потребностей заказчика, в связи с чем, применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

- если запрос цен/предложений признан несостоявшимся, и возможность заключения договора с единственным источником (поставщиком, исполнителем, подрядчиком) была предусмотрена документацией о запросе цен/предложений;

- при возникновении срочной потребности в товаре у заказчика;

- если Заказчик, ранее осуществив закупку у какого-либо Поставщика, определяет, что у того же Поставщика должны быть произведены новые закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, в целях обеспечения эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;

- если заключается (продлонгируется) договор аренды недвижимого имущества;
- если заключается договор купли-продажи недвижимого имущества;
- если заключается договор на юридические и консультационные услуги, услуги нотариуса, адвоката и т.п.;
- если осуществляется закупка услуг по организации и проведению спортивных и культурно-массовых мероприятий;
- если возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;
- если заключается договор на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- если возникла возможность закупки товаров (работ, услуг) по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), и такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
- если осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование заказчику;
- если закупка осуществляется на приобретения права на использование программ для ЭВМ и баз данных по договорам с правообладателем (по лицензионным соглашениям) у непосредственного разработчика или его официального представителя и обновление указанных программ для ЭВМ и баз данных;
- если возникла срочная потребность в определенной продукции (в т.ч. в связи с необходимостью срочного выполнения Заказчиком своих установленных законодательством обязательств перед третьими лицами) в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно; по данному основанию не может осуществляться закупка в случае, если срочность явилась следствием неосмотрительности или промедления со стороны ответственных лиц заказчика;
- если заключается договор с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника;
- если при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые

устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

- если осуществляется закупка финансовых услуг по открытию и ведению банковских счетов и по осуществлению расчетов по этим счетам, по размещению депозитов, для получения в качестве принципала банковских гарантий;

- если закупка у единственного поставщика осуществляется в случаях, когда требуется провести дополнительную закупку товаров или товаров, необходимых для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;

- если закупка для исполнения обязательств перед третьими лицами;

- если закупка у единственного поставщика осуществляется в случае возникновения потребности в товарах (работах, услугах) в процессе исполнения контракта (договора), если проведение конкурентной процедуры нецелесообразно из-за отсутствия времени либо исходя из условий такого контракта (договора);

- Закупка у единственного поставщика осуществляется:

- при закупке коммунальных услуг;

- оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения;

- подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения;

- оказании услуг по техническому и санитарному содержанию помещений заказчика;

- оказании услуг стационарной и мобильной связи;

- закупка у единственного поставщика осуществляется в следующих случаях:

- заключение договоров с субъектами естественных монополий;

- потребность в услугах государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также подведомственных им юридических лиц и в случаях закупки по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам).

- в иных случаях, когда закупка из единственного источника не противоречит законодательству РФ и признана руководством Заказчика более целесообразной с экономически-производственной точки зрения. Условия закупки товаров, работ, услуг способом прямой закупки должны быть подтверждены документально.

10.3. Организатор закупки для заключения договора с единственным источником направляет поставщику или исполнителю предложение или принимает предложение поставщика о заключении договора о закупке товара.

Срок направления такого предложения Организатором закупки не превышает двух календарных дней, до дня заключения договора.

11. Порядок заключения и исполнения договоров

11.1. Договор заключается заказчиком с победителем закупки, выбранным по результатам запроса котировок или с единственным поставщиком.

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

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

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

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

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

11.7. В случае изменения объема, цены и/или сроков закупаемых товаров, работ или услуг по сравнению с указанными в договоре, заключенном по результатам проведения запроса котировок и/или с единственным поставщиком, стороны подписывают соответствующие соглашения об изменении условий заключенных договоров.

11.8. Расторжение заключенных по итогам закупки договоров осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных данными договорами.

11.9. Заказчик, Организатор закупки осуществляют контроль за исполнением заключенных договоров, в том числе за соблюдением поставщиком, подрядчиком, исполнителем:

- качества поставляемого товара;
- сроков поставки товара;
- иных обязательств по договору.

12. Информационное обеспечение закупки

12.1. При закупке на официальном сайте заказчиком размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено настоящим положением о закупке.

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

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

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

12.4. В случае если организация и проведение выбора победителя закупки для заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется по поручению заказчика иной организацией (Организатором закупки), Организатор закупки размещает на сайте Организатора закупки информацию о проводимой им закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки.

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

12.6. Заказчик, Организатор закупки вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик, Организатор закупки вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

13. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупки

13.1. Для разрешения разногласий, связанных с проведением закупки, участник закупки вправе направить жалобу Организатору закупки.

13.2. По результатам рассмотрения жалобы Организатор закупки принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

13.3. Согласно части 3 Приказа ФАС России от 18.01.2013г. №17/13 "Об утверждении Порядка рассмотрения жалоб на действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг" Действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг могут быть обжалованы в антимонопольный орган участниками закупки, указанными в части 5 статьи 3 Закона о закупках (далее в настоящем Порядке - заявитель), в следующих случаях:

1) неразмещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Законом о закупках размещению на таком официальном сайте, или нарушение сроков такого размещения;

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

3) осуществление заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21.07.2005г. № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

13.4. Обжалование участником конкурса действий (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в антимонопольный орган не является препятствием для обжалования этих действий (бездействия) в судебном порядке.