

ООО «ЖилКомСеть»

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ и услуг
для собственных нужд

ООО «ЖилКомСеть»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ООО «ЖилКомСеть»

от «29» марта 2012 г.

_____ С.В.Суслов

м.п.

г. Моршанск

2012 год

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения
2. Основные требования к закупке
3. Порядок подготовки и проведения процедур закупки
4. Способы закупки
5. Прямые закупки (у единственного источника)
6. Открытый конкурс
7. Запрос котировок
8. Требования к участникам закупок
9. Порядок заключения и исполнения договора
10. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и регламентирующее закупочную деятельность Общества с ограниченной ответственностью «ЖилКомСеть» (далее – Заказчик), и устанавливающее основные требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Целями настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг, сокращение издержек Заказчика, повышение эффективности и результативности процесса закупок, повышение уровня открытости и объективности в закупочной деятельности, пресечение злоупотреблений, предотвращения коррупции, обеспечение развития конкуренции и справедливого отношения к поставщикам (исполнителям, подрядчикам).

1.3. В целях настоящего Положения под закупкой понимается процесс размещения заказа и выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

1.4. При закупках Заказчик руководствуется принципами:

- 1) информационной открытости закупки;
- 2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

1.5. Закупка товаров, работ и услуг для нужд Заказчика в ином порядке, не предусмотренном настоящим Положением, не допускается.

1.6. Участник закупки (победитель закупочных процедур) несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов

закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

1.7. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение, не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения подлежат обязательному размещению в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2. Основные требования к закупке

2.1. Закупки товаров, работ, услуг осуществляются на основании плана закупок, утверждаемого руководителем Заказчика на срок не менее одного года.

План закупок является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в течение планируемого календарного года.

Процедура закупки товара, работ, услуг может начинаться только после ее включения в план закупок.

План закупок размещается на официальном сайте.

Годовой план закупок может корректироваться руководителем Заказчика.

2.2. Закупки осуществляются способами, предусмотренными настоящим Положением, с соблюдением принципов информационной открытости, равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика, отсутствия ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

2.3. 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 Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

При проведении закупки не допускается предъявление к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требований и осуществление оценки и сопоставления заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

2.4. Информационное обеспечение закупки осуществляется Заказчиком в установленном порядке на официальном сайте в объеме и в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

При необходимости извещения о закупках по решению Заказчика могут быть дополнительно опубликованы в любых средствах массовой информации.

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

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

- 1) сведения о количестве, общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;
- 2) сведения о количестве, общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- 3) другие сведения, подлежащие размещению в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

3. Порядок подготовки и проведения процедур закупки

3.1. Организация и проведение закупки осуществляется Заказчиком закупки.

При этом Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для осуществления отдельных функций по проведению процедур размещения заказов.

3.2. Заказчик закупки осуществляет следующие функции:

- 1) формирование комиссии по размещению заказов для своих нужд;
- 2) планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
- 3) проведение закупочных процедур;
- 4) заключение и исполнение договоров по итогам закупочных процедур;
- 5) контроль исполнения договоров;
- 6) обеспечение публичной отчетности;
- 7) выполнение иных действий, предписанных настоящим Положением.

3.3. Решение о проведении закупки принимает руководитель Заказчика на основании плана закупки.

В решении о проведении закупки указываются:

- предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);
- основные (функциональные, технические, качественные и проч.) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;
- сроки проведения закупочных процедур;
- при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки;
- способ закупки.

3.4. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

3.5. В целях определения участников и победителей конкурсов на право заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, а также подведения итогов и определения победителей при размещении заказов путем запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ услуг для нужд Заказчика, Заказчик формирует Единую комиссию по размещению заказов для своих нужд (далее – Комиссия).

3.6. Комиссией является коллегиальный орган, сформированный из сотрудников Заказчика, утвержденный приказом руководителя Заказчика и созданный на постоянной основе.

3.7. Комиссия состоит из пяти членов, в состав которых входит председатель и заместитель председателя Комиссии. Все члены Комиссии имеют один голос. Секретарь является членом Комиссии и имеет права голоса. Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах и на безвозмездной основе. При необходимости Комиссия вправе привлекать к своей работе лиц, обладающих специальными знаниями.

3.8. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, или заявки на участие в запросе котировок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками Заказчика).

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц руководитель Заказчика, принявший решение о создании Комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа. Данное требование относится также к привлекаемым Комиссией экспертам. Замена члена Комиссии допускается только по приказу руководителя Заказчика, принявшего решение о создании Комиссии.

3.9. Комиссия осуществляет следующие функции:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
- определение победителя конкурса;
- ведение и подписание: протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе; протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокола об отказе от заключения договора;
- рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок, и определение победителя в проведении запроса котировок, ведение и подписание протокола рассмотрения, оценки котировочных заявок; подписание протокола об отказе от заключения договора;
- размещение извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте.
- размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте.
- разработка, утверждение Заказчиком и выдача участникам размещения заказа конкурсной документации.
- разработка, утверждение Заказчиком текста запроса котировок.
- разъяснение положений конкурсной документации, внесение в них изменений, размещение на официальном сайте разъяснений и изменений.
- прием и регистрация заявок на участие в конкурсе.
- прием и регистрация котировочных заявок.
- уведомление участников размещения заказа о признании участниками конкурса или о не допуске к участию в конкурсе.
- передача победителю конкурса одного экземпляра Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта договора.
- передача победителю в проведении запроса котировок одного экземпляра Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и проекта договора.
- размещение Протокола вскрытия конвертов, Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе на официальном сайте.
- размещение Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте.
- ответы на запросы участников конкурса о разъяснении результатов конкурса, рассмотрения и оценки котировочных заявок.
- хранение протоколов и актов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию и разъяснений конкурсной документации и иной документации в течение трех лет с момента проведения конкурса.
- хранение протоколов, составленных в ходе проведения запроса котировок, котировочных заявок, в течение трех лет с момента проведения запроса котировок.
- другие функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Комиссия обязана:

- проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством РФ и конкурсной документацией или извещением о запросе котировок;

- не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, или запросе котировок в случаях, установленных законодательством РФ о размещении заказов;
- исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти, об устранении выявленных ими нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о размещении заказов;
- не проводить переговоров с участниками размещения заказа до проведения конкурса и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством РФ;
- вносить представленные участниками размещения заказов разъяснения положений поданных ими, в том числе и в электронной форме, документов и заявок на участие в конкурсе в Протокол вскрытия конвертов;
- непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.11. Комиссия вправе:

- в случаях, предусмотренных законодательством РФ о размещении заказов, отстранять участников размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения;
- потребовать от участников размещения заказа, представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в конкурсе, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;
- обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету закупки;
- обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа – юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, проведении в отношении такого участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;
- при необходимости привлекать к своей работе экспертов.

3.12. Конкретные задачи формирования Комиссии, права, обязанности и ответственность членов Комиссии, регламент ее работы и иные вопросы деятельности Комиссии определяются Положением о работе Единой комиссии по размещению заказов товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

3.13. Для проведения каждой закупки Комиссия готовит и утверждает руководителем Заказчика документацию о закупке.

Для подготовки документации о закупке, формирования критериев и способа закупки Заказчик закупки осуществляет предварительное исследование и анализ соответствующего рынка товаров, работ, услуг, спроса и предложения, при необходимости запрашивает у потенциальных поставщиков прейскуранты текущих цен на продукцию, аналогичную закупаемой, сведения об условиях поставки, иные дополнительные материалы и сведения о продукции.

3.14. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

1) 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;

- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) 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;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

3.15. Неотъемлемой частью документации о закупке является извещение о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и организатора закупки;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком (за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа);
- 7) порядок и критерии определения победителя процедуры закупки;
- 8) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки или место, дата и время проведения процедуры закупки.

3.16. Неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке является проект договора, заключаемого с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам проведения процедуры закупки.

3.17. Изменения в извещении о закупке, документацию о закупке могут быть внесены не позднее, чем за **пятнадцать дней** до даты окончания подачи заявок на участие в закупке. В случае если изменения вносятся в более поздний срок, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

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

3.19. Документация о закупке, протокол о результатах закупки, заявка участника, закупки, признанного победителем закупки, вместе с прилагаемыми к ней документами передаются Комиссией для заключения договора Заказчику, который ответственен за заключение и исполнение договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком). Заказчик самостоятельно обеспечивает заключение договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), отобранным в ходе проведения закупки, осуществляет контроль исполнения договора.

3.20. Хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, осуществляется в течение не менее чем трех лет с даты окончания процедуры закупки.

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

4. Способы закупки

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

4.2. Закупки товаров, работ, услуг осуществляются следующими способами:

- 1) прямые закупки (закупки у единственного источника);
- 2) открытый конкурс;
- 3) запрос котировок;

4.3. Решение о выборе способа закупки товаров, работ, услуг принимается Заказчиком исходя из целесообразности и эффективности планируемых закупок.

4.4. В случае закупки товаров, работ, услуг общей стоимостью до 100000 рублей в квартал руководитель Заказчика вправе единолично принимать решение о закупке. При этом заключения договора в письменной форме не обязательно или обязательно по соглашению сторон договора.

5. Прямые закупки (у единственного источника)

5.1. Прямая закупка - способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (далее – Поставщик) без рассмотрения конкурирующих предложений.

5.2. При проведении прямых закупок Заказчик заключает договор с Поставщиком без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

5.3. При осуществлении Заказчиком прямых закупок заключение договора с Поставщиком является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

5.4. Прямая закупка может осуществляться в случае, если:

5.4.1. Продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного Поставщика или какой-либо конкретный Поставщик обладает исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

- поставки продукции относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим Поставщиком электрической энергии;

- возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.4.2. Существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, непреодолимой силы, аварийной ситуации и проведение иного способа закупки является нецелесообразным.

5.4.3. Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо Поставщика, определяет, что у того же Поставщика должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой.

5.4.4. Предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, должны быть, уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

5.4.5. Невозможно выполнить работы иными лицами без нарушения комплексности и технологической связи с работами, ранее выполненными этим подрядчиком.

5.4.6. Необходимо обеспечение совместимости закупаемых товаров с ранее закупленными товарами.

5.4.7. Закупаемые товары, работы, услуги могут быть поставлены только конкретным (единственным) поставщиком.

5.4.8. Закупка дополнительных товаров, работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделенных от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств.

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

5.4.10. Поставщик является единственным поставщиком, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным.

5.4.11. Заключение гражданско-правовых договоров в отношении закупки продукции с исполнителями- физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда.

5.4.12. Заключение услуг по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов и др.

5.4.13. Приобретение товара, работы или услуги, которые реализуются поставщиком исключительно при помощи определенных им конкурентных процедур.

5.4.14. Вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов Заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно.

5.4.15. Возникла потребность в опубликовании информации Заказчика в конкретном печатном издании.

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

5.4.17. Осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе.

5.4.18. 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.

5.4.19. Осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране 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.

5.4.20. При проведении конкурса или любой другой открытой процедуры была представлена только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок, по мнению Комиссии нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение нового конкурса не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя), а предоставленная заявка приемлема.

5.4.21. При наличии иных обстоятельств, требующих закупок именно у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика) (по решению Комиссии).

6. Открытый конкурс

6.1. Открытый конкурс – способ закупки, при котором победителем признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

6.2. До начала открытого конкурса в Комиссию направляется решение о проведении закупки, принятое руководителем Заказчика на основании плана закупки. В решении должны быть указаны сведения, предусмотренные п. 3.3. настоящего Положения.

6.3. Комиссия осуществляет разработку конкурсной документации и утверждает ее Заказчиком.

6.4. Комиссия размещает извещение о проведении открытого конкурса на официальном сайте.

6.5. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается на официальном сайте не менее **чем за 30 рабочих дней** до дня окончания срока подачи заявок. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

6.6. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны обязательно содержать сведения, предусмотренные п. 3.14., п. 3.15. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении конкурса и в конкурсную документацию дополнительно иные сведения.

6.7. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в **течение трех дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

6.8. Не позднее, чем за **3 рабочих** дня до истечения срока подачи конкурсных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны Участника закупки, внести изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на официальном сайте.

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

6.10. Участник закупки имеет право запросить у Заказчика в письменной форме разъяснение извещения о проведении конкурса и конкурсной документации не позднее, чем за **5 рабочих дней** до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе (конкурсных заявок). Разъяснение должно быть дано **в течение 2 рабочих дней** со дня получения запроса путем размещения на сайте Заказчика текста запроса Участника закупки без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования Участника закупки) и ответа Заказчика на такой запрос.

6.11. Конкурсная заявка Участника закупки оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в конкурсной документации. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

6.12. Участник закупки может в любое время до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок отозвать конкурсную заявку или внести изменения в свою конкурсную заявку. Запрос на отзыв заявки Участника закупки направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

6.13. Конкурсная заявка Участника закупки в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в конкурсной документации.

6.14. Поступившие от Участника закупки конверты с конкурсными заявками или заявки в форме электронного документа регистрируются ответственным секретарем в журнале регистрации заявок в течение **одного рабочего дня** с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация Участника закупки. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия Конкурсных заявок.

6.15. Конкурсная заявка, полученная Комиссией по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее Участнику закупки, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связана с действиями сотрудников Комиссии.

6.16. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в конкурсной документации.

6.17. Конкурсные заявки вскрываются на заседании Комиссии в месте и времени, указанных в конкурсной документации.

6.18. Наименование каждого Участника закупки, конкурсная заявка которого вскрывается, и цена конкурсной заявки регистрируются в протоколе вскрытия конкурсных заявок.

6.19. Комиссия анализирует конкурсные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе конкурсной заявки в соответствии с конкурсной документацией является обязательным, в срок, не превышающий **20 дней** со дня вскрытия конвертов. При этом для анализа конкурсных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

6.20. В случае отсутствия в конкурсной заявке отдельных документов, Комиссия вправе запросить их у Участника закупки. Такие документы не должны изменять существа конкурсной заявки, в том числе её цены.

6.21. Комиссия отклоняет конкурсную заявку:

- 1) если Участник закупки, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- 2) если конкурсная заявка не соответствует требованиям конкурсной документации;
- 3) если Участник закупки находится в реестре недобросовестных поставщиков;
- 4) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с Участником закупки.

6.22. Комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, соответствующие требованиям конкурсной документации, для определения выигравшей конкурсной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в конкурсной документации.

6.23. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол размещается в соответствии с п. 3.18. настоящего Положения.

6.24. Выигравшей признается конкурсная заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в конкурсной документации критериями.

6.25. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, не раскрывается Участнику закупки или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению,

оценке или сопоставлению конкурсных заявок либо к принятию решения о том, какая конкурсная заявка признается выигравшей.

6.26. Участнику закупки, представившему конкурсную заявку, признанную выигравшей, в течение **3-х рабочих дней** Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в конкурсной документации и заявке Участника закупки и проект такого договора.

6.27. В случае если в течение **десяти рабочих дней** после направления в соответствии с п. 6.26. настоящего Положения уведомления, победитель конкурса не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в конкурсной документации.

6.28. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурса, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников конкурса, в порядке, предусмотренном положениями настоящего Положения.

6.29. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, в течение **двух рабочих дней** направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

6.30. В случае если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником без проведения конкурса на условиях, установленных в конкурсной документации.

6.31. При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчика или Комиссии с Участником размещения заказа не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным по иску заинтересованного лица в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Запрос котировок

7.1. Запросом котировок - способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на **официальном сайте** извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

7.2. Заказчик вправе размещать заказы путем запроса котировок, в случае если цена договора не превышает пятьсот тысяч рублей.

7.3. Заказчик не вправе осуществлять путем запроса котировок размещение заказа на поставку одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг на сумму более чем пятьсот тысяч рублей в течение квартала.

Под одноименными товарами, одноименными работами, одноименными услугами понимаются товары, работы, услуги, относящиеся к одной группе товаров, работ, услуг в соответствии с **номенклатурой** товаров, работ, услуг для нужд заказчиков, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов.

7.4. Не допускается взимание с Участника размещения заказа платы за участие в запросе котировок.

7.5. Комиссия по решению Заказчика обязана разместить на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем **за пять рабочих дней** до дня истечения срока представления котировочных заявок.

7.6. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующее:

- 1) сведения о Заказчике, организаторе закупки;
- 2) требования к форме и составу котировочной заявки;
- 3) характеристику предмета закупки, порядок и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены;
- 5) сроки и порядок оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) сроки подачи котировочных заявок, порядок оформления котировочных заявок;

7) дату рассмотрения котировочных заявок.

Извещение должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

7.7. Комиссия одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

7.8. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи.

7.9. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее, чем **за 24 часа** до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

7.10. Любой Участник закупки, в том числе Участник закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

Любой Участник закупки, подавший котировочную заявку, вправе отменить поданную котировочную заявку до окончания срока подачи заявок.

7.11. Котировочная заявка должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о запросе котировок.

7.12. Котировочная заявка подается Участником закупки Заказчику в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, и регистрируется в журнале регистрации заявок в течение **одного рабочего дня** с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация Участника закупки.

7.13. Проведение переговоров между Заказчиком и Участником закупки или Комиссией и Участником закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

7.14. Котировочные заявки, поданные не в соответствии с требованиями, изложенными в извещении и с нарушением сроков, установленных извещением о проведении запроса котировок, Комиссией не принимаются.

7.15. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и она соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик заключает договор с Участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке.

7.16. В случае если поданные заявки не соответствуют требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок или не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, с изменением условий проводимого запроса котировок (при необходимости), либо принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

7.17. В случаях принятия решения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренных п. 7.16. настоящего Положения, Заказчик, составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается руководителем организации. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится Заказчиком вместе с договором.

7.18. Комиссия в срок, не превышающий **пяти рабочих дней**, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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

7.20. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

7.21. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком.

7.22. Протокол **в трехдневный срок** после его подписания размещается Заказчиком на официальном сайте.

7.23. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик, **в течение двух рабочих дней** со дня подписания указанного протокола передает Победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной Победителем в котировочной заявке.

7.24. В случае если Победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой Победитель признается уклонившимся от заключения договора.

7.25. В случае если Победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском с требованием о понуждении Победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с Участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного Победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных Участников закупки является обязательным. В случае уклонения указанных Участников закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском с требованием о понуждении таких участников закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное размещение заказа.

7.26. Договор заключается в соответствии со сроками, установленными в извещении о проведении запроса котировок, но не ранее, чем **через три рабочих дня** и не позднее, чем **через двадцать дней** со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

7.27. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке Победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке Участника закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.

8. Требования к участникам закупок

8.1. Участником закупки (Поставщиком) может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

8.2. Для Участников закупки устанавливаются следующие обязательные требования:

8.2.1. Регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществление предпринимательской деятельности не менее одного года до дня подачи заявки на участие в закупке.

8.2.2. Соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки продукции, являющейся предметом закупки.

8.2.3. Отсутствие проведения процедуры ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

8.2.4. Отсутствие приостановления деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.

8.2.5. Отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято. Указанное требование обязательно в случае прямого указания об этом в документации о закупке.

8.3. Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к Участникам закупки. При этом во избежание ограничения конкуренции, такие требования устанавливаются одинаковыми для всех Поставщиков.

8.4. В случае если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве Участника закупки, из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к Участникам закупки.

8.5. К Участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:

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

- отсутствие сведений об Участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 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».

Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки Поставщика на участие в закупочной процедуре Заказчика.

8.6. 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 Заказчиком, применяются в равной степени ко всем Участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

9. Порядок заключения и исполнения договора

9.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего и настоящего Положения.

9.2. Договор с Победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор, по результатам проведения закупки должен быть заключен Заказчиком **не позднее двадцати дней**.

9.3. В случае если в течение **десяти рабочих дней** после направления в соответствии с настоящим Положением уведомления, Победитель закупки не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

9.4. В случае если Победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с Участником закупки, заявка которого является второй по выгодности среди заявок Участников закупки, в порядке, предусмотренном положениями настоящего Положения.

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

- несоответствия Участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным извещением о закупке;

- предоставления Участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

9.6. При заключении договора между Заказчиком и Победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора:

- сроков исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

- цены договора: путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора; в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

В случае, если при исполнении договора уменьшается цена закупаемой продукции без изменения объема поставляемого товара, оказываемых услуг, выполняемых работ или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

9.7. При исполнении договора по согласованию Заказчика с Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

9.8. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством РФ и локальными актами Заказчика.

10. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

10.1. Любой Участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав Заказчиком, Комиссией закупки или отдельными членами Комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — разногласия).