

УТВЕРЖДЕНО
Директор Муниципального унитарного
предприятия «Одинцово - ЭКСПО»
_____ Е.С. Потанцева
Приказ № 1 от 17 января 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг для нужд
Муниципального унитарного предприятия
«Одинцово - ЭКСПО»

г. Одинцово
2014г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	
2. Термины определения и сокращения	
3. Комиссия по закупкам МУП «Одинцово – ЭКСПО»	
4. Планирование закупок. Формирование Плана закупок Предприятия.....	
5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам.....	
6. Требования к участникам процедур закупки. Условия допуска	
7. Информационное обеспечение размещения заказа.....	
8. Реестр договоров.....	
9. Общий порядок проведения закупок.....	
10. Способы размещения заказов и условия их применения.....	
11. Закупки в электронном виде.....	
12. Открытый конкурс.....	
13. Открытый аукцион.....	
14. Запрос предложений	
15. Запрос котировок.....	
16. Закупка у единственного поставщика (подрядчика исполнителя).....	
17. Срочная закупка	
18. Отчет о проведении процедуры размещения заказа.....	
19. Заключительные положения.....	

1. Общие положения

1.1. Положение о закупках товаров, работ услуг для нужд Муниципального унитарного предприятия «Одинцово - ЭКСПО» (далее - Положение) определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Муниципального унитарного предприятия «Одинцово – ЭКСПО» (далее – Предприятие).

1.2. Регламентация закупок применяется в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Настоящее Положение не регламентирует договорные отношения, возникшие до вступления в силу Федерального закона от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Настоящее Положение не регламентирует закупки по субсидиям учредителя.

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

- обеспечения информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также – участники закупок), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;
- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективного использования денежных средств Предприятия;
- обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов.

В соответствии с указанными целями настоящее Положение обеспечивает решение следующих задач:

- определение предмета, объекта, области применения, содержания процесса размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика и требований к осуществлению отношений, связанных с размещением заказа (в виде определений, описания и требований к процессу размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд Заказчика);
- осуществление своевременной закупки товаров, работ, услуг необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие Заказчика;
- обеспечение равноправных, справедливых, недискриминационных условий участия в размещении заказов Заказчика, участников размещения заказа;
- развитие добросовестной конкуренции;
- предотвращение коррупции и иных злоупотреблений со стороны работников Предприятия, задействованных в закупочной деятельности Предприятия;
- создание условий для контроля расходования средств.

1.4. Положение обязательно для применения во всех случаях расходования средств Предприятия.

1.5. Положение не распространяется на закупки продукции для муниципальных нужд, регулируемых Федеральным законодательством, а также на закупки продукции, правила проведения которых установлены Федеральным законодательством.

1.6. В случаях размещения заказов на сумму, не превышающую пятисот тысяч рублей, размещение таких заказов осуществляется по упрощенным процедурам в соответствии с настоящим Положением.

1.7. В случаях размещения заказов стоимостью, превышающей размер крупной сделки, размещение заказов осуществляется с предварительного одобрения Администрации городского поселения Одинцово в установленном порядке.

1.8. Нормативно-правовое регулирование размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Предприятия основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных

федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с размещением заказов.

При осуществлении закупок организатор процедуры закупки руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации, настоящим Положением.

Кроме настоящего положения закупочная деятельность регулируется локальными актами Предприятия.

1.9. Все ценовые нормы и ограничения Положения включают в себя налог на добавленную стоимость (НДС), за исключением продукции, по которой НДС не взимается согласно законодательству Российской Федерации.

1.10 Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на сайте Предприятия www.odinexpro.ru и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На официальном сайте подлежат обязательному размещению информация и полученные в результате принятия решений о закупках и в ходе проведения закупок сведения, в том числе извещения о проведении процедур закупок, документация о закупках, изменения, вносимые в такие извещения и такую документацию, разъяснения такой документации, информация о результатах закупок, за исключением закупок путем прямого заключения договора и у единственного поставщика.

Размещенные на официальном сайте информация и сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам и иным лицам для ознакомления без взимания платы, а также без регистрации и установки на компьютер специального программного обеспечения, предназначенного исключительно для просмотра информации.

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

Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд Предприятия, кроме:

1.11.1. закупки аудиторских услуг для проведения обязательного ежегодного аудита, которая осуществляется Предприятием в порядке, определенном Федеральным законом «Об аудиторской деятельности»;

1.11.2. закупок одноименных товаров, работ, услуг стоимостью до 100 тысяч рублей с учетом налогов;

1.11.3. розничного приобретения работниками Предприятия товаров, работ, услуг для целей обеспечения хозяйственных, представительских нужд и командирования, порядок расходования денежных средств (возмещения понесенных расходов) на которые регламентируется внутренними актами Предприятия, на суммы, не превышающие установленные этими актами лимиты.

2. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении использованы следующие определения и сокращения:

Аукцион – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Договор - договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для нужд Предприятия, заключаемый между Предприятием и победителем торгов, победителем запроса предложений, победителем запроса ценовых котировок, единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документация о размещении заказа – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах размещения заказа, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником размещения заказа, правилах выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), а также об условиях заключаемого по результатам размещения заказа договора. В зависимости от способа размещения заказа, Документацией о размещении заказа является: конкурсная Документация или Документация об

аукционе, или Извещение о проведении запроса ценовых котировок. В отдельных случаях Документация о размещении заказа и документ, объявляющий о начале процедур, представляют собой единое целое.

Дополнительное соглашение - действия сторон уже заключенного договора, направленные на возникновение, изменение или прекращение прав и обязанностей, определенных договором или связанных с ним.

Заказчик – Муниципальное унитарное предприятие «Одинцово –ЭКСПО».

Закупающий сотрудник – сотрудник Заказчика либо организатора закупки или иное привлеченное ими лицо, на которое возложено совершение каких-либо действий, связанных с проведением закупки, и возложена персональная ответственность за их исполнение.

Закупка – приобретение Предприятием товаров, работ, услуг за счет собственных средств на основании договора. Закупка на конкурентной основе (конкурентная закупка) – способ закупки товаров, работ, услуг (конкурс, запрос котировок, запрос предложения, аукцион), при котором поставщик (подрядчик, исполнитель), способный поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с предметом закупки и ее условиями, выбирается на принципах состязательности (на конкурентной основе).

Запрос предложений – конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется несколько критериев оценки предложений участников, среди которых критерий цены предложения не всегда является определяющим.

Запрос ценовых котировок – способ размещения заказа, при котором информация о приобретении Предприятием товаров, работ, услуг доступна неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте Предприятия и на официальном сайте закупок извещения о проведении запроса ценовых котировок; победителем в запросе ценовых котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

Заявка на участие в размещении заказа – комплект документов, содержащий предложение участника размещения заказа, направленное заказчику по форме и в порядке, установленном Документацией о размещении заказа.

Извещение о размещении заказа – документ, содержащий сведения о размещении заказа, опубликованный на сайте Предприятия и на официальном сайте закупок и являющийся официальным объявлением о начале процедуры закупки. В зависимости от способа размещения заказа Извещением о размещении заказа являются: Извещение о проведении конкурса или Извещение о проведении аукциона, или Извещение о проведении запроса ценовых котировок.

Комиссия по закупкам - коллегиальный орган, созданный для принятия решений в ходе размещения заказа для нужд Предприятия, а также по всем вопросам, относящимся к размещению заказов, в соответствии с Положением о Комиссии по закупкам МУП «Одинцово – ЭКСПО» для нужд Предприятия за счет собственных средств.

Конкурентные переговоры – способ размещения заказа, при котором Комиссия по размещению заказов проводит переговоры с участниками конкурентных переговоров, по завершению которых они представляют свои окончательные предложения.

Конкурс – торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленных в Конкурсной документации.

Лот – часть закупаемых товаров, работ, услуг, выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением и документацией о закупке допускается подача отдельной заявки на участие в конкурсной закупке и заключение отдельного договора по итогам конкурентной закупки.

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) – объявленная организатором размещения заказа ориентировочная максимальная цена закупки.

Одноименные товары (одноименные работы, одноименные услуги) – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

Организатор размещения заказа – структурное Муниципальное унитарное предприятие «Одинцово - ЭКСПО» или привлеченное юридическое лицо или

предприниматель без образования юридического лица, непосредственно выполняющее по поручению Заказчика предусмотренные тем или иным способом закупки процедуры и берущее на себя соответствующие обязательства перед участниками.

Открытая форма торгов – способ размещения заказа, при котором Документация о размещении заказа размещается на сайте Предприятия и на официальном сайте закупок и доступна неограниченному кругу лиц.

Официальный сайт закупок – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru.

План закупок Муниципального унитарного предприятия «Одинцово - ЭКСПО» – утвержденный приказом Директора Предприятия план закупок Предприятия

Победитель размещения заказа – участник размещения заказа, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями Документации о размещении заказа.

Поставщик – любое лицо, с которым Предприятие заключает договор на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Предприятия за счет собственных средств Предприятия.

Продукция – товары, работы, услуги, приобретаемые Предприятием по итогам размещения заказа на основании соответствующего договора.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой организатор размещения заказа проводит выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с правилами, установленными Документацией о размещении заказа, с которым заключается договор на поставки товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Работы – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Рабочая группа – группа работников Предприятия, обладающих специальными знаниями по определенному предмету закупки, утвержденная приказом Директора, по итогам работы которой составляется компетентное заключение по определенному предмету закупки, носящее рекомендательный характер.

Размещение заказов – действия Предприятия по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для заключения договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

Сайт Предприятия – www.odinexpo.ru

Товары – любые предметы (материальные объекты).

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения.

Участник размещения заказа – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника размещения заказа, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника размещения заказа, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника размещения заказа, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением, представившие заявку на участие в размещении заказа. В зависимости от способа размещения заказа Участником размещения заказа является: Участник конкурса или Участник аукциона, или Участник запроса предложения, или Участник запроса ценовых котировок.

Электронная торговая площадка – сайт в информационно – телекоммуникационной сети интернет, на котором проводятся закупки в электронной форме.

3. Комиссия по закупкам МУП «Одинцово – ЭКСПО»

3.1. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Предприятия осуществляется Комиссией по закупкам МУП «Одинцово – ЭКСПО» (далее - Комиссия).

Основной функцией Комиссии является принятие решений в ходе размещения заказа для нужд Предприятия в рамках конкретных процедур закупок.

3.2. Приказом Директора Предприятия утверждается Положение о Комиссии по закупкам МУП «Одинцово – ЭКСПО», определяющее порядок ее работы. Конкретные цели и задачи

формирования Комиссии по закупкам, права, обязанности и ответственность членов Комиссии, регламент работы Комиссии и иные вопросы деятельности Комиссии определяется Положением о Комиссии по закупкам.

Директор Предприятия принимает решение, оформленное приказом, о создании Комиссии, действующей на постоянной основе в течение года, до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках.

При необходимости Директор Предприятия может создать Комиссию по проведению отдельных процедур закупки.

Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом Директора Предприятия. Число членов комиссии должно составлять не менее пяти человек.

Комиссия вправе принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее 50 % ее состава. Комиссия принимает решение простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.3. Комиссия принимает решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам процедур закупки, с учетом критериев оценки заявок, указанных в документации о закупках. Решение комиссии оформляется протоколом, который должен быть подписан всеми присутствовавшими на заседании членами комиссии.

3.4. В состав Комиссии могут входить как сотрудники Предприятия, так и сторонние лица.

В состав Комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае, если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

3.5. Предприятие вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо или предпринимателя без образования юридического лица (далее - специализированная организация) для организации закупок путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона (для разработки конкурсной документации, аукционной документации, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или открытого аукциона и иных, связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их изменение осуществляются Комиссией, а подписание договора осуществляется Предприятием.

3.6. Специализированная организация осуществляет указанные в п.3.5. настоящего Положения функции от имени Предприятия, при этом права и обязанности возникают у Предприятия.

3.7. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п.3.4. настоящего Положения, в качестве участника закупок.

3.8. Предприятие и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Предприятием в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией указанных в 3.5. настоящего Положения функций от имени Предприятия.

4. Планирование закупок. Формирование Плана закупок Предприятия.

4.1. Планирование закупок начинается с выявления организатором размещения заказа потребностей Предприятия.

4.2. На основе выявленных потребностей организатор размещения заказа формирует план закупок в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 N 932 «Об

утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана".

В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ, услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной планом Предприятия, осуществляется корректировка плана закупок.

4.3. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору предмет закупки может разделяться Заказчиком на лоты или объединяться в один лот.

Разделение предмета закупки на лоты или объединение в один лот может осуществляться как при формировании плана, так и при подготовке документации о закупке.

5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

5.1. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

5.2. В случаях, когда Заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе разместить в сети «Интернет» на сайте Предприятия и на официальном сайте закупок сообщение о заинтересованности в проведении закупок с указанием срока и формы представления заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках продукции, после чего сформулировать необходимые требования на основании сведений, содержащихся в предложениях, представленных заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

5.3. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе привлекать экспертов или консультирующие организации.

6. Требования к участникам процедур закупки. Условия допуска

6.1. Требования к участникам процедур закупки.

6.1.1. При проведении закупок Заказчик устанавливает следующие обязательные требования к участникам процедур закупок:

- 1) Соответствие участника процедур закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом размещения заказа;
- 2) непроведение ликвидации участника процедур закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 3) неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в размещении заказа для нужд Предприятия;
- 4) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике процедуры закупки;
- 5) отсутствие у участника размещения заказа 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. При наличии задолженности участник размещения заказа 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 размещении заказа не принято;
- 6) показатели финансово-хозяйственной деятельности участника размещения заказа должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости.
- 7) Обладание участником процедуры закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретет

права на такие результаты (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных)

6.1.2. Заказчик вправе предусмотреть дополнительные требования, в том числе квалификационные требования (включая требования к опыту работы):

- 1) наличие у участников процедур закупки соответствующих производственных мощностей;
- 2) наличие у участников процедур закупки технологического оборудования;
- 3) наличие у участников процедур закупки финансовых ресурсов;
- 4) наличие у участников процедур закупки трудовых ресурсов, профессиональной компетентности для производства (поставки) товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки, а также положительной репутации;
- 5) осуществление участниками процедур закупки за последние три года, предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), аналогичных поставкам товаров (выполнению работ, оказанию услуг), являющихся предметом закупок. Параметры, по которым будет определяться аналогичность работ (услуг), товаров, закупаемых Заказчиком, должны быть определены Заказчиком в документации о закупке;

6.1.3. Заказчик вправе установить другие требования к участникам процедур закупки, не противоречащие настоящему Положению.

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

6.1.5. Требования к участникам процедур закупки, а также к привлекаемым ими для исполнения договора соисполнителям (субподрядчикам), установленные Заказчиком в документации о закупке, предъявляются в равной мере ко всем участникам процедур закупки и соисполнителям (субподрядчикам) и должны быть указаны в документации о закупке. В предъявлении иных требований, кроме установленных документацией о закупке, не допускается.

6.1.6. Заказчик вправе на любом этапе закупки проверить соответствие участников процедур закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в документации о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.

6.1.7. При выявлении недостоверных сведений в представленной участником процедур закупки заявки на участие в конкурентной закупке, несоответствие участника процедур закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным документацией о закупке требованиям к участникам процедур закупок, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, Заказчик сообщаем соответствующие сведения Комиссии. Комиссия вправе отклонить заявку такого участника на любом этапе проведения закупки.

6.2. Совокупная значимость качественных и квалификационных критериев оценки зависит от специфики закупаемых товаров, работ и услуг и не может превышать:

а) 80 процентов – при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, относящихся к коду 7300000 «Общероссийского классификатора видов экономической деятельности продукции и услуг», включая размещение заказов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, научно-технических услуг;

б) 60 процентов – при закупке работ по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства, временных построек, услуг по разработке проектной документации, работ, связанных с охраной и пожарной безопасностью, работ по разработке специального информационного обеспечения и баз данных, услуг по ремонту и (или) техническому обслуживанию товара, стоимость единицы которого превышает один миллион рублей;

в) 45 процентов – при закупке работ по разработке документов, регламентирующих обучение, воспитание, контроль качества образования в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, на оказание медицинских услуг, образовательных услуг, юридических услуг, услуг по проведению экспертизы;

г) 20 процентов – при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, не перечисленных в подпунктах «а»-«в» настоящего пункта.

6.3. Основания для отказа в допуске к участию процедурах закупок:

1) непредставление обязательных документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений.

2) несоответствие участника процедур закупки требованиям, установленным документацией о закупке.

3) непредставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке.

4) несоответствие заявки на участие требованиям документации о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей установленную начальную (максимальную) цену договора, либо превышение срока выполнения работ (оказания услуг, поставки товара), установленного документацией о закупке.

5) обнаружение Заказчиком, комиссией по закупкам представления участником в составе своей заявки недостоверной информации, в том числе в отношении его квалификационных данных.

6.4. Решение о допуске участника размещения заказа к участию в размещении заказа принимается Комиссией в соответствии с перечисленными в пунктах 6.1 - 6.2 настоящего Положения критериями допуска участника размещения заказа.

В случае несоответствия участника размещения заказа установленным требованиям, заявка на участие в размещении заказа такого участника должна быть отклонена.

6.5. Победитель конкурса определяется Комиссией в соответствии с критериями оценки и порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, устанавливаемыми в документации о размещении заказа с учетом требований настоящего Положения.

7. Информационное обеспечение размещения заказа

7.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия (утверждения). Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

7.2. На официальном сайте подлежит размещению следующая информация:

- план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.
- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- закупочная документация и вносимые в нее изменения,
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- сведения об отказе от заключения контракта с участником, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен контракт;
- реестр договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением;
- перечень поставщиков Предприятия;
- информация об обжалованиях участниками размещения заказа действий (бездействия) подразделений-заказчиков, комиссии по размещению заказов, в том числе решения, вынесенные по результатам рассмотрения жалоб;
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте.

7.3. В извещении о закупке указываются:

- способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением 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, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа.

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

7.4. Комиссия вправе опубликовать или разместить извещение о закупке для нужд Предприятия в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направлять потенциальным поставщикам (исполнителям, подрядчикам) сведения о проведении размещения заказа для нужд Предприятия при условии, что такие опубликование, размещение и направление сведений не могут осуществляться вместо ранее предусмотренного настоящим Положением размещения.

7.5. Информация на официальном сайте должна быть доступна для свободного ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

7.6. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

7.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о лицах, подписавших протокол, сведения о составе комиссии и о персональном голосовании членов комиссии.

7.8. Вся информация, размещаемая Заказчиком на официальном сайте, подлежит также размещению на сайте Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.odinexpo.ru в срок, не позднее и не ранее размещения информации на официальном сайте. При несоответствии информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте.

7.9. Не подлежат размещению на официальном сайте 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, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 ст. 4 Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», которым определяется конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте, или перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

7.10. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей.

7.11. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с

Федеральным Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на сайте Заказчика соответственно с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

7.12. В случае получения информации (жалоб, претензий) о нарушении настоящего Положения директор Предприятия вправе назначить служебное расследование, с целью определить причину нарушения, а также принять меры к устранению нарушения и недопущению нарушения в дальнейшей работе.

8. Реестр договоров

8.1. Комиссия формирует реестр договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением, содержащий следующую информацию:

- а) номер извещения о размещении заказа;
- б) способ размещения заказа;
- в) дата подведения итогов по результатам размещения заказа;
- г) дата заключения договора;
- д) предмет, цена договора и срок его исполнения;
- е) цена за единицу товара, работы, услуги;
- ж) марка, наименование и модель товара, производитель, страна происхождения товара (в случае размещения заказа на поставку товаров);
- з) наименование, место нахождения поставщика (исполнителя, подрядчика);
- и) сведения о сроках исполнения договора;
- к) сведения о предъявленных исках и претензиях по договору.

Реестр договоров, предусмотренный пунктом 8.1 настоящего Положения, размещается на сайте Предприятия в сети «Интернет» и на официальном сайте.

9. Общий порядок проведения закупок

9. 1. Заказчик осуществляет следующие стадии подготовки и проведения закупки:

- разработка и размещение на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год, за исключением закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств;
- выбор способа закупки, предусмотренный настоящим Положением;
- разработка, утверждение и размещение на официальном сайте извещения и документации о проведении закупки, включающих в себя сведения, определенные частями 5, 9, 10 статьи 4 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- размещение на официальном сайте изменений, вносимых в извещение, документацию о закупке, разъяснений документации о закупке;
- предоставление документации о закупке всем заинтересованным лицам;
- предоставление разъяснений положений документации о закупке;
- прием заявок на участие в закупке;
- оценка и сопоставление заявок на участие в закупке;
- подписание договора с победителем закупки;
- составление и размещение заказчиком на официальном сайте протоколов, составляемых в ходе закупки;
- размещение на официальном сайте не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг; закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика); закупки, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 (часть 19 статьи 4 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).

9.2. Заказчик имеет право отказаться от заключения договора при установлении недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки, установлении факта проведения ликвидации участника и т.д.;

10. Способы размещения заказов и условия их применения

10.1. Предприятие вправе осуществлять закупки следующими способами:

10.1.1. Без проведения торгов:

- у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя):
- при закупке одноименных товаров, работ, услуг, если общая цена заключаемых договоров составляет менее 100 тысяч рублей с учетом налогов в течение месяца;
- в иных случаях, указанных в настоящем Положении без учета стоимости закупок.

10.1.2. Путем запроса предложений или запроса котировок:

- при закупке одноименных товаров, работ, услуг, если общая цена заключаемых в течение месяца договоров либо цена одного заключаемого договора составляет от 100 тысяч до 500 тыс. рублей с учетом налогов включительно;
- при закупке товаров, работ, услуг, не входящих в перечень, указанный в настоящем Положении, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 3 миллионов рублей с учетом налогов;

10.1.3. Путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона, в том числе аукциона в электронной форме.

10.2. Товары, работы, услуги, в отношении которых допускается проведение закупок без проведения торгов:

10.2.1. периодические издания (в т.ч. по подписке на газеты, журналы);

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

10.3.3. сувенирная продукция;

10.3.4. услуги по уборке помещений Предприятия и его структурных подразделений;

10.3.5. полиграфические услуги и услуги по выпуску рекламной продукции: листовок, журналов, буклетов, годовых отчетов;

10.3.6. услуги по мониторингу средств массовой информации;

10.3.7. права на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;

10.3.8. услуги специализированной организации в случае, предусмотренном п.3.5. настоящего Положения;

10.3.9. услуги оператора электронной торговой площадки в случае, предусмотренном гл.11 настоящего Положения;

10.3.10. услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению: информационных систем, программных средств и программных продуктов, оборудования сетевой инфраструктуры, структурированных кабельных систем (СКС), серверного оборудования, оборудования телефонной связи, аудио/видеоконференцсвязи, средств электронно-вычислительной техники, технических систем обеспечения безопасности объектов Предприятия и его структурных подразделений (в т.ч. охранной сигнализации и видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом), включая услуги по физическому перемещению указанного оборудования;

10.3.11. услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи;

10.3.12. вычислительная техника, телефонные аппараты, копировально-печатающая и другая оргтехника, а также услуги по ее диагностике, ремонту, обслуживанию, утилизации и расходные материалы к ней;

10.3.13. мебель и бытовая техника;

10.3.14. товары, работы, услуги (дополнительная закупка), когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразна (по соображениям стандартизации; ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами; эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Предприятия; непригодности товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым).

10.4. Решение о выборе способа закупки, в том числе о необходимости и/или возможности осуществления закупок в электронном виде принимается Комиссией по размещению заказов в соответствии с настоящим Положением.

11. Закупки в электронном виде

11.1. Комиссия может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении Предприятием закупок товаров, работ, услуг в электронном виде (в том числе путем аукциона в электронной форме) с учетом требований настоящего Положения.

11.2. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронном виде, в том числе путем аукциона в электронной форме для собственных нужд Предприятия осуществляется Комиссией. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются Предприятием после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок.

11.3. Порядок проведения закупок в электронном виде, в том числе аукциона в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

11.4. Выбранные Предприятием для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

11.4.1. Оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

11.4.2. Электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона в электронной форме, а при наличии технической возможности у оператора электронной торговой площадки также и иными способами, указанными в настоящем Положении, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

11.4.3. Электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене Предприятием, оператором электронной торговой площадки, участниками закупок и иными лицами;

11.4.4. Обеспечение документооборота между Предприятием, оператором электронной торговой площадки и участником закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

11.5. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

11.6. Перечень товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, и Перечень товаров, работ и услуг, закупка которых не осуществляется в электронной форме, определены Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 №6016 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

12. Открытый конкурс

12.1. В целях настоящего Положения под открытым конкурсом (далее - конкурс) понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора.

12.2. Информация о проведении конкурса сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса, конкурсной документации на официальном сайте. К участникам процедур закупки предъявляются единые требования.

12.3. Не допускается взимание с участников процедур закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление копии конкурсной документации в печатном виде.

12.4. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

12.5. Участники процедур закупки, получившие с официального сайта конкурсную документацию, должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и конкурсной документации. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником процедур закупки информации с официального сайта.

12.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедур закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещении о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменения предмета конкурса не допускается.

В течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения, но не позднее даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

В случае, если изменения в извещении о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию внесены позднее чем за пять 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 изменений в извещение о проведении конкурса и/или конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пять дней.

В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого конкурса и/или в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

12.7. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время, но не позднее чем за пять дней до окончания срока подачи заявок. Информация об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем за пять дней до окончания срока подачи заявок.

12.8. Любой участник процедур закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Заказчик рассматривает запросы о предоставлении разъяснений, полученные не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение трех рабочих дней со дня предоставления разъяснений положений конкурсной документации Заказчик размещает указанные разъяснения на официальном сайте, но не позднее дня, предшествующего дате окончания подачи заявок.

12.9. Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки при проведении конкурса в размере от 0,5 % до 10 % начальной (максимальной) цены договора.

12.10. Участники процедур закупки вправе самостоятельно выбирать способ обеспечения договора, которое может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или внесения денежных средств на указанный Заказчиком счет.

12.11. Предельный срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе – двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

12.12. Извещение о проведении конкурса

В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) Способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес Предприятия и адрес электронной почты, номер контактного телефона Предприятия;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении конкурса невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы,

взимаемой Заказчиком за предоставление копии конкурсной документации в печатном виде, если такая плата установлена;

7) место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками, место и дата рассмотрения таких заявок, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса;

8) срок отказа от проведения конкурса.

12.13. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

1) требования к содержанию, форме, оформлению, составу, сроку действия конкурсной заявки, и инструкцию по ее заполнению;

2) требования, установленные Заказчиком, к качеству, техническим характеристикам, безопасности товара, работ, услуг, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; к размерам, упаковке, отгрузке товара; к результатам работ, услуг; иные требования и показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг, потребностям Заказчика;

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

4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

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

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

7) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

8) сведения о возможности Предприятия в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;

9) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи конкурсных заявок. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

10) требования к участникам закупок, установленные в соответствии с настоящим Положением, и перечень документов, представляемых участниками процедур закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

12) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации;

13) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

14) место и дату рассмотрения предложений участников процедур закупки и подведения итогов конкурса;

15) критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок;

16) порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;

17) срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;

18) размер обеспечения конкурсной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения;

19) сведения о возможности Заказчика заключить договор с несколькими участниками процедур закупки (при необходимости);

20) сведения о праве комиссии отклонять заявки на участие в конкурсе в случае их несоответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, с указанием перечня допустимых оснований для такого отклонения.

В случае если заключение договора, в отношении которого проводится конкурс, требует предварительного одобрения собственником или органом государственного управления, в

ведении которого находится Предприятие, в конкурсной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам конкурса после его одобрения этими органами.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

12.14. Порядок подачи конкурсных заявок.

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

12.14.2. Участник закупок подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупок и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок. Участник закупок вправе подать только одну конкурсную заявку.

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

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

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

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок),

4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

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

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

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям главы 6 настоящего Положения.

Непредоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок.

9) другие документы, требования о предоставлении которых указаны в конкурсной документации;

10) заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется;

12.14.4. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, полученная Комиссией по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком;

12.14.5. Участник процедур закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота);

12.14.6. Заказчик 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;

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

12.14.8. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

12.15. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

12.15.1. Конкурсные заявки вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, в месте указанном в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, или по наступлении любого продленного окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации.

12.15.2. Участники закупок, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

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

12.15.4. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

12.16. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

12.16.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным главой 6 настоящего Положения. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Заказчик вправе привлекать экспертов для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.16.2. В результате рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупок или об отказе в допуске.

12.16.3. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе.

12.16.4. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссия принимает решение об итогах конкурса. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, а также решение об итогах конкурса оформляются протоколом оценки и сопоставления заявок.

12.16.5. Конкурс признается несостоявшимся, если:

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

- только один участник закупок, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса. В этом случае Предприятие заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

12.17. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.

12.17.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупок, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок. При необходимости к рассмотрению и оценке конкурсных заявок привлекается заинтересованное подразделение-заказчик Предприятия.

12.17.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

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

- 1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;
- 3) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

12.17.4. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

12.17.5. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

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

12.17.6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок.

Договор заключается с участником закупок, признанным победителем конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

При заключении договора по итогам конкурса цена такого договора не может превышать установленную Заказчиком начальную (максимальную) цену договора, цену договора указанную в конкурсной заявке участника процедур закупки с которым заключается договор, но может быть снижена по соглашению сторон.

12.17.7. Информация о результатах оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается на официальном сайте в течение рабочего дня, следующего после подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок.

12.17.8. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Предприятию подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора. Обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика (подрядчика, исполнителя), и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

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

12.17.9. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями, Гражданским кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами.

13. Открытый аукцион

13.1. В целях настоящего Положения под открытым аукционом (далее - аукцион) понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

13.2. До начала аукционной процедуры подразделение-заказчик Предприятия, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии с главой 4 настоящего Положения:

13.2.1. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальная (максимальная) цена договора и порядок ее формирования; форма, сроки и порядок оплаты;

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

13.3. Комиссия привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении аукциона, в том числе открытого аукциона в электронной форме на официальном сайте и на сайте Предприятия, не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок. В случае проведения открытого аукциона в электронной форме извещение о проведении аукциона размещается также на электронной торговой площадке оператором электронной торговой площадки. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.

13.4. Комиссия вправе отказаться от проведения аукциона в любое время в соответствии со сроками, указанными в извещении о проведении аукциона, а в отсутствие соответствующих указаний — не позднее чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок.

13.5. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Комиссией в течение двух рабочих дней со дня принятия решения на официальном сайте и на сайте Предприятия.

13.6. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Предприятия;
- 2) адрес электронной торговой площадки в сети «Интернет» (при проведении аукциона в электронной форме);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, сайт Предприятия, официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе,
- 6) начальная (максимальная) цена договора;
- 7) место, дата и время проведения аукциона;
- 8) срок отказа от проведения аукциона.

13.7. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию, составу, оформлению и форме аукционной заявки и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом аукциона, их функциональных, количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

- 6) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 7) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи аукционных заявок;
- 8) порядок и срок отзыва аукционных заявок;
- 9) величину понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);
- 10) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;
- 11) место, дату и время проведения аукциона;
- 12) срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
- 13) размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

В случае, если заключение договора, в отношении которого проводится аукцион, требует предварительного одобрения органами государственного управления, в ведении которого находится Предприятие, в аукционной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам аукциона после его одобрения этими органами.

К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

13.8. Комиссия размещает аукционную документацию на официальном сайте и сайте Предприятия одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте и сайте Предприятия без взимания платы.

13.9. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений. Изменение извещения о проведении аукциона.

13.9.1. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений аукционной документации. Комиссия направляет разъяснения положений аукционной документации, если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи аукционных заявок.

13.9.2. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи аукционных заявок. Изменение предмета аукциона не допускается.

В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте.

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

13.10. Порядок подачи аукционных заявок.

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

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

- 1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их

нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);

4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки, если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения);

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным настоящим Положением. Непредоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупок.

13.10.2. Участник закупок подает аукционную заявку в письменном виде. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Аукционная заявка должна быть скреплена печатью участника закупок и подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником.

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

13.10.4. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционные заявки, полученные после окончания времени приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам размещения заказа.

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

13.10.6. Аукцион признается несостоявшимся, если:

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

- по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка. В этом случае поданная аукционная заявка рассматривается Комиссией в порядке, установленном в п.13.11 настоящего Положения. Если аукционная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Предприятием заключается договор с таким участником закупок после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или со дня одобрения договора органами государственного управления, в ведении которого находится Предприятие. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

13.11. Порядок рассмотрения аукционных заявок.

13.11.1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок. При необходимости к рассмотрению аукционных заявок привлекается заинтересованное подразделение-заказчик Предприятия.

13.11.2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который

подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

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

Участникам закупок, признанным участниками аукциона, и участникам закупок, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

13.11.3. Аукцион признается несостоявшимся, если:

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

- только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае Предприятие заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или со дня одобрения договора органами, в ведении которых находится Предприятие. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

13.12. Порядок проведения аукциона.

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

13.12.2. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента от начальной цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной цены договора.

13.12.3. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

13.12.4. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Информация о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение рабочего дня, следующего после подписания протокола аукциона.

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

13.12.5. Аукцион признается несостоявшимся, если:

- в аукционе участвовал один участник. В этом случае Предприятие заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

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

- в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 13.12.2. настоящего Положения до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

14. Запрос предложений

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

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

14.3. Заказчик Предприятия, в интересах которого проводится запрос предложений, разрабатывает критерии для оценки предложений, определяет порядок их применения при оценке предложений и представляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее в соответствии с главой 4 настоящего Положения:

14.3.1 обоснование для применения Предприятием процедуры запроса предложений;

14.3.2. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

14.3.3. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);

14.3.4. критерии для оценки предложений, а также методику их оценки и сопоставления;

14.3.5. информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), которому заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса предложений;

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

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

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

14.5. Текст извещения о проведении запроса предложений составляется заинтересованным подразделением-заказчиком либо Комиссией на основании информации, полученной от подразделения-заказчика Предприятия, которое должно содержать:

1) наименование Предприятия, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

2) описание потребностей Предприятия в закупках, которым должно соответствовать предложение, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; при закупке работ (услуг) – объем и место их выполнения (оказания);

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

4) критерии для оценки предложений;

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

6) срок заключения договора. В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос предложений, требуется его предварительное одобрение органами, в ведении которых находится Предприятие, договор с

победителем в проведении запроса предложений заключается только после его одобрения этими органами;

7) требования к участникам закупок в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

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

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

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

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

В случае, если после продления срока подачи предложений не поданы дополнительные предложения, Предприятием заключается договор с участником закупок, подавшим единственное предложение после согласования с заинтересованным подразделением-заказчиком текста договора.

В случае, если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, оценки и сопоставления предложений не может превышать 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с предложениями.

При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений привлекается заинтересованное подразделение-заказчик Предприятия.

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

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

В случае, если по результатам рассмотрения предложений только один участник закупок, подавший предложение, признан участником запроса предложений, и его предложение удовлетворяет потребностям Предприятия, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, Предприятие заключает договор с таким участником после согласования заинтересованным подразделением-заказчиком текста.

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

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

14.10. Результаты оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом.

Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

Информация о результатах оценки и сопоставления предложений размещается на официальном сайте. После согласования заинтересованным подразделением – заказчиком текста договора, с победителем в проведении запроса предложений заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

15. Запрос котировок

15.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

Предприятие вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок, путем запроса котировок, если их производство, выполнение, оказание осуществляются не по конкретным заявкам Предприятия.

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

15.3. Для проведения закупок путем запроса котировок заинтересованное в проведение закупок подразделение-заказчик разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее в соответствии с главой 4 настоящего Положения:

15.3.1. обоснование для применения Предприятием процедуры запроса котировок;

15.3.2. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

15.3.3. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);

15.3.4. информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), которому заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса котировок;

15.4. Текст извещения о проведении запроса котировок составляется подразделением - заказчиком либо Комиссией на основании информации, полученной от подразделения-заказчика Предприятия, которое должно содержать:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Предприятия;

2) форма котировочной заявки;

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

4) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

5) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

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

7) форма, сроки и порядок оплаты;

8) место подачи котировочных заявок, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

9) срок заключения договора. В случае, если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос котировок, требуется его предварительное одобрение органами государственного управления, в ведении которого находится Предприятие, договор с победителем в проведении запроса котировок заключается только после его одобрения этими органами;

10) требования к участникам закупок в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

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

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

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

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

15.6. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Предприятием заключается договор с таким участником закупок после согласования заинтересованным подразделением-заказчиком текста договора, либо Комиссия вправе продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на официальном сайте.

В случае, если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы дополнительные котировочные заявки, Предприятием заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, после согласования заинтересованным подразделением-заказчиком текста договора.

В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

15.7. Комиссия в течение не более десяти 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. При необходимости к рассмотрению и оценке котировочных заявок привлекается заинтересованное подразделение-заказчик Предприятия.

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 цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае, если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). В случае, если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупок, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Предприятие заключает договор с таким участником после согласования заинтересованным подразделением-заказчиком текста договора.

Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, в котировочной заявке.

15.8. Победителем запроса котировок признается участник закупок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупок победителем

запроса котировок признается участник закупок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок.

15.9. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на официальном сайте. После согласования заинтересованным подразделением-заказчиком текста договора, с победителем в проведении запроса котировок заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

16. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

16.1. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором Предприятие предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

16.2. Решение о заключении договора купли-продажи (с целью приобретения Предприятием товаров), договоров на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Комиссией с учетом требований главы 6 настоящего Положения.

16.3. Решение о заключении договора купли-продажи (с целью приобретения Предприятием товаров), договоров на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Комиссией без учета стоимости закупок в случаях, если:

16.3.1. подана только одна конкурсная заявка или предложение; для участия в аукционе не явился ни один участник закупки; не подана ни одна конкурсная или аукционная заявка, котировочная заявка или предложение; ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; ни одно из предложений не соответствует требованиям извещения о проведении запроса предложений; ни одна из котировочных заявок не соответствует требованиям извещения о проведении запроса котировок; принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок; конкурс или аукцион признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора;

16.3.2. закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

16.3.4. приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Предприятия вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

16.3.5. исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику, при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемым товарам, работам, услугам;

16.3.6. осуществляется закупка услуг по техническому содержанию и обслуживанию переданного Предприятию в хозяйственное ведение муниципального имущества; необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

16.3.7. поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), приобретенного Предприятием ранее, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

- 16.3.8. приобретаются услуги, связанные с обеспечением безопасности Предприятия, относящиеся к сфере деятельности предприятий охраны;
- 16.3.9. приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну;
- 16.3.10. приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов, приобретаются финансовые услуги, в том числе услуги по обслуживанию расчетных счетов и услуги кредитных организаций;
- 16.3.11. приобретаются услуги в целях реализации актов органов власти;
- 16.3.12. 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;
- 16.3.13. приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;
- 16.3.14. приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
- 16.3.15. возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 16.3.16. необходима аренда помещений/площадей в строго определенных местах;
- 16.3.17. приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Предприятия, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Предприятия в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах; осуществляется закупка преподавательских услуг у физических лиц;
- 16.3.18. приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;
- 16.3.19. приобретаются услуги по созданию видеороликов, видеофильмов, теле-радиопрограмм;
- 16.3.20. приобретаются услуги по разработке концепций стендов для выставок и услуг по производству этих стендов;
- 16.3.21. приобретаются услуги по созданию и поддержанию сайта Предприятия или информационных сайтов в интересах Предприятия;
- 16.3.22. приобретаются услуги по организации фотосессий для нужд Предприятия;
- 16.3.23. приобретаются услуги по осуществлению письменных и устных переводов в интересах Предприятия;
- 16.3.24. приобретаются агентские услуги;
- 16.3.25. приобретаются (работы, услуги) товары на распродажах, на условиях взаимозачетов;
- 16.3.26. приобретаются услуги сотовой связи (товары, работы);
- 16.3.27. осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;
- 16.3.28. приобретаются услуги по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
- 16.3.29. невозможно выполнение работ иными лицами без нарушения комплексности и технологической связи с работами, ранее выполненными этим подрядчиком;
- 16.3.30. закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком, (исполнителем, подрядчиком) и др.

- 16.3.31. производится закупка дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но неотделимых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств.
- 16.3.32. товары и иные активы закупаются по существенно сниженным ценам (меньшим, чем рыночные).
- 16.3.33. продукция закупается у материнской компании Заказчика или дочерних (зависимых) предприятий Заказчика, специально созданных для производства или поставки данной продукции.
- 16.3.34. заключаются гражданско-правовые договора на выполнение работ, оказание услуг Заказчику физическими лицами с использованием их личного труда.
- 16.3.35. осуществляется конкретная закупка товаров, работ или услуг по приказу или распоряжению директора Предприятия.
- 16.3.36. приобретаются товары или услуги по ранее заключенным договорам.
- 16.3.37. имеются иные обстоятельства, требующие закупок именно у единственного поставщика.
- 16.4. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заинтересованное в проведении закупок подразделение-заказчик направляет в Комиссию:
- 16.4.1. обоснование для применения Предприятием способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 16.4.2. информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор (в том числе копии его учредительных документов, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии лицензий на выполнение работ, оказание услуг, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);
- 16.4.3. служебную записку на имя Председателя Комиссии о соответствии предложенного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, изложенным в главе 6 настоящего Положения;
- 16.4.4. сравнительную таблицу предложений различных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на те же товары, работы, услуги, свидетельствующую о выгодности предложения лица, кандидатура которого предложена Комиссии для выбора в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, когда это выполнимо;
- 16.4.5. информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг с иными материалами, необходимыми для заключения Предприятием договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 16.4.6. информацию от структурного подразделения, ответственного за планирование соответствующей статьи бюджета, в случае превышения в течение квартала стоимости закупок одноименных товаров, работ, услуг свыше суммы, указанной в настоящем Положении.
- 16.5. При согласии контрагента заключить договор заинтересованное структурное подразделение согласовывает текст договора.
- В случае, если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного одобрения органами государственного управления, в ведении которого находится Предприятие, заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки этими органами.
- 16.6. Решение о заключении договора с единственным поставщиком принимает Комиссия по размещению заказов.
- 16.7. Решение Комиссии по размещению заказов оформляется протоколом заседания Комиссии по размещению заказов.
- 16.8. Договор с единственным поставщиком может быть заключен в день принятия Комиссией по размещению заказов решения об осуществлении закупки.
- 16.9. Пролонгация ранее заключенных договоров может считаться процедурой закупки у единственного поставщика при условии:
- удовлетворительного выполнения данным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств в рамках заключенного договора;
 - возможность пролонгации договора предусмотрена в первоначальном договоре;

- изменения стоимости договора в течение следующего срока действия не превысит более чем 30% (тридцать процентов) от первоначальной стоимости.

16.10. Размещение заказа у единственного поставщика не может быть осуществлено с поставщиком, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

17. Срочная закупка

17.1. Срочной закупкой является закупка, осуществляемая с целью ликвидации ЧС, аварийной ситуации, наличие срочной потребности в продукции, товарах и услугах, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно.

17.2. Решение о проведении срочной закупки принимается директором Предприятия с учетом мнения членов закупочной комиссии.

18. Отчет о проведении процедуры размещения заказа

По результатам размещения заказа Комиссия по размещению заказов формирует отчет о размещении заказа по форме, установленной соответствующим локальным актом Предприятия. Отчет о размещении заказа должен содержать основные сведения о предмете закупки, о способе размещения заказа, о количестве участников размещения заказа, участвовавших в процедуре, о начальной цене контракта, о цене, предложенной победителем и иными участниками размещения заказа. К отчету о размещении заказа прилагаются копии: документации о размещении заказа, изменений (разъяснений) документации, протоколов, составленных комиссией по размещению заказов, контракта, заключенного по результатам размещения заказа.

В течение трех рабочих дней со дня исполнения контракта или со дня окончания срока исполнения такого контракта (в зависимости от того, какое из этих событий наступило ранее) Заказчик направляет копию акта сдачи-приемки товаров, работ, услуг или сведения о неисполнении контракта соответственно в Комиссию для включения документов в отчет о размещении заказа.

Отчет о размещении заказа хранится на Предприятии в течение трех лет со дня исполнения/окончания срока исполнения договора, заключенного по результатам размещения заказа.

Комиссия по размещению заказов на основании отчетов о размещении заказов ежеквартально формирует сводный отчет о результатах размещения заказов для нужд Предприятия по форме, установленной соответствующим локальным актом Предприятия.

19. Заключительные положения

19.1. Участник размещения заказов вправе обжаловать действия (бездействие) Предприятия в вышестоящий орган либо в соответствующий суд в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

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