

«Утверждено»
Общим собранием участников
ООО «СТРОЙ-ГАЗ-СЕРВИС»
от 30 июня 2016 г.

Участники:

Порошин И.Н.

Шишулин В.П.



**Положение о закупках
ООО «СТРОЙ-ГАЗ-СЕРВИС»**

Пенза 2016 г.

Оглавление

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
2. ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
3. ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	6
4. ГЛАВА 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	7
5. ГЛАВА 4. ПЛАНИРОВАНИЕ	9
6. ГЛАВА 5. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК	9
7. ГЛАВА 6. ПРОЦЕДУРЫ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКОВ	11
8. ГЛАВА 7. ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ	14
9. ГЛАВА 8. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС	16
10. ГЛАВА 9. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН	19
11. ГЛАВА 10. ЗАПРОС ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	22
12. ГЛАВА 11. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	23
13. ГЛАВА 12. МОНИТОРИНГ РЫНКА	25
14. ГЛАВА 13. ПРЯМЫЕ ЗАКУПКИ (ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА).....	25
15. ГЛАВА 14. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА И ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА	25
16. ГЛАВА 15 . КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ	26
17. ГЛАВА 16. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАКУПКАХ.....	26
18. ГЛАВА 17. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	29

1. Термины и определения

Закупка – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

Процедура закупки – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Муниципальное казенное предприятие «Теплоснабжение г.Пензы»

Продукция – товары, работы, услуги.

Официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru. и сайт предприятия www.sgs-penza.ru

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, 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 закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

Торги – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

Годовая программа закупок (ГПЗ) - план мероприятий по заключению в течение планируемого календарного года договоров в соответствии с процедурами, определенными настоящим Положением.

Договор– договор между Заказчиком и поставщиком, заключаемый для удовлетворения потребностей заказчика в продукции.

Закупочная документация – комплект документов, предоставляемый Заказчиком участникам процедуры закупки и определяющий правила проведения процедуры и определения ее победителя, требования к предмету закупки, основные условия выполнения договора победителем, правила подготовки и оформления заявки поставщика на участие в процедуре закупки.

Конкурс – конкурентная процедура запроса предложений у поставщиков, при которой на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и поставщикам, изложенных в конкурсной документации, поставщики представляют свое коммерческое предложение (конкурсную заявку), лучшее из которых выбирает Закупочная комиссия Заказчика в соответствии с порядком и критериями оценки, определенными в конкурсной документации.

Конкурсная заявка – коммерческое предложение поставщика, поступившее в ответ на конкурсную документацию Заказчика, оформленное в соответствии с требованиями закупочной документации Заказчика.

Лот - однородная или функционально взаимосвязанная партия продукции.

Начальная (максимальная) цена договора – предполагаемая Заказчиком цена договора.

Предполагаемая цена договора (лота) - цена договора (лота), определяемая на основании анализа ранее заключенных договоров на поставку продукции, аналогичной закупаемой, с учетом изменения рыночных цен, или рыночных цен на закупаемую продукцию (в случае если продукция ранее Заказчиком не закупалась). В случае, если заключается договор с фиксированием единичных расценок, приблизительная цена договора определяется исходя из предполагаемых на момент заключения договора объемов закупок.

Поставщик (подрядчик) – любая потенциальная или фактическая сторона договора о закупках, включая участников и победителей закупочных процедур.

Продукция - товары, работы, услуги или иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком, включая права на интеллектуальную собственность.

Работы - любая работа, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделка и отделочные работы, а так же обслуживанием здания.

Стандартная/серийная продукция - продукция, производимая вне зависимости от наличия потребности Заказчика, в количестве, превышающем три экземпляра.

Товар – объект купли-продажи рыночных отношений между продавцом и покупателем, приобретаемый Заказчиком для собственных нужд (с целью использования при осуществлении основной и административно-хозяйственной деятельности).

Услуги – любой предмет закупок, помимо товаров, работ, в том числе ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование.

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является Положением о закупке, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд ООО «СТРОЙ-ГАЗ-СЕРВИС» (далее Заказчика) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее - продукции), необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее Поставщиков) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений, содействия объективности и беспристрастности принятия решений о выборе поставщика.

1.3. При закупках продукции Заказчик руководствуется принципами:

1) информационной открытости закупки;

2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления не измеряемых требований к участникам закупок.

1.4. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением открытого конкурса и открытого аукциона, не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", а так же не являются публичной офертой.

1.5. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

1.6. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

Глава 2. Организация закупочной деятельности

2.1. Заказчик

Заказчик осуществляет функции:

- 1) формирования закупочной комиссии;
- 2) планирования закупок, в том числе выбор способа закупки;
- 3) проведения закупочных процедур;
- 4) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;
- 5) контроля исполнения договоров;
- 6) обеспечения публичной отчетности;
- 7) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

2.2. Закупочная комиссия.

2.1.1. Закупочная комиссия создается приказом Генерального директора предприятия и состоит как минимум из трех членов. Руководит работой Закупочной комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации Закупочной комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

2.1.2. Функциями Закупочной комиссии являются:

1) Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений поставщиков, квалификационных данных поставщиков, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;

2) Принятие решений о выборе поставщика для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

3) Принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

2.1.3. Закупочная комиссия обязана выполнять процедуры выбора поставщика для закупки продукции товаров, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора поставщика, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

2.1.4. Закупочная комиссия имеет право:

1) Привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;

2) Направлять конкурсные заявки, и иные предложения поставщиков, для подготовки экспертных заключений в структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

3) Получать в структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении

проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;

4) Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

2.1.5. Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседания.

2.1.6. Заседания Закупочной комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий. Председатель и ответственный секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.

2.1.7. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.

2.1.8. Члены Закупочной комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами «за» или «против», члены Закупочной комиссии с правом совещательного голоса - словом «ознакомлен». Воздержание при голосовании не допускается.

2.1.9. Члены Закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании Закупочной комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

2.1.10. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

2.1.11. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а так же при отсутствии кворума на заседании Закупочной комиссии, Председатель Закупочной комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов Закупочной комиссии. Если член комиссии голосует «против», он направляет свои возражения ответственному секретарю Закупочной комиссии для доведения их до сведения всех членов комиссии.

Глава 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

3.1. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее — официальный сайт по закупкам в Российской Федерации) и сайт Заказчика.

3.2. На официальном сайте по закупкам в Российской Федерации и, при необходимости, на сайте Заказчика размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

- 1) Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, размещаемые на официальном сайте в течение пятнадцати дней со дня их утверждения;
- 2) Извещения о закупках, документации закупочных процедур, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур;
- 3) Изменения в извещениях о закупках и в документациях закупочных процедур;
- 4) Разъяснения документаций закупочных процедур;
- 5) Протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур;
- 6) Годовой план закупки товаров, работ, услуг;

3.3. Привлечение поставщиков к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика на сайте Заказчика, официальном сайте по закупкам в Российской Федерации, иных сайтах и средствах массовой информации, а так же адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации.

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

3.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не позднее трех дней со дня подписания таких протоколов.

3.6. Информация, предусмотренная п. 3.3.-3.5., при необходимости, так же размещается на сайте Заказчика.

3.7. Сведения, размещаемые на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации и на сайте Заказчика должны соответствовать друг другу.

3.8. Документы и сведения, размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с настоящим Положением, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

3.9. Не подлежат размещению на официальном сайте и сайте Заказчика сведения о закупке, составляющие государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а так же сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость **которых не превышает сто тысяч рублей.**

3.10. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте и, при необходимости, на сайте Заказчика:

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

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

3) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.11. Заказчик размещает на официальном сайте по закупкам и на сайте Заказчика перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у субъектов малого и среднего предпринимательства, включающий в себя наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, подразделов и рекомендуемым указанием групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг).

3.12. Информация о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается на официальном сайте не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

Глава 4. Планирование

4.1. Заказчик осуществляют ежегодное планирование закупок путем формирования плана закупок товаров (работ, услуг) с поквартальной разбивкой.

4.2. План закупок является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в течение планируемого календарного года. Процедура закупки может начинаться только после ее включения в план закупок.

4.3. План закупок товаров (работ, услуг) размещается на официальном сайте.

4.4. Дополнения и изменения в план закупок вносятся и утверждаются в случае:

- изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

- изменения более чем на 10% стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

- в иных случаях, установленных положением о закупке и другими документами заказчика.

Глава 5. Участники процедур закупок

5.1. Участником процедур закупки (Поставщиком) может быть любое юридическое лицо, или несколько юридических лиц, выступающих на стороне

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

5.2. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям:

5.2.1. соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, в том числе обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами на продажу товаров, выполнение работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством.

5.2.2. не находиться в процессе ликвидации или банкротства;

5.2.3. деятельность участника закупок не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.3. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам.

В целях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия подразделение должно в полном соответствии с административным регламентом формирования документации о размещении заказа определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения контракта, заключаемого по результатам размещения заказа.

5.3.1. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам подразделение должно соблюдать следующие требования:

- качество товара, работ, услуг;
- функциональные, технические характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- расходы на эксплуатацию товара, на техническое обслуживание товара;
- срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- цена единицы товара, в случае, если при проведении конкурса, извещением о проведении конкурса, конкурсной документацией, предусмотрена начальная (максимальная) цена единицы продукции;
- опыт и деловая репутация участника заказа;
- квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, наличие у участника конкурса производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- наличие в необходимых случаях лицензии на право осуществления определенных законодательством РФ видов деятельности или свидетельства о допуске на виды работ, оказывающих влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданного саморегулируемой организацией (СРО) некоммерческого партнерства.

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

5.5. Сведения об участнике закупочной процедуры не должны содержаться в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки поставщика на участие в закупочной процедуре Заказчика.

Глава 6. Процедуры выбора поставщиков(подрядчиков)

6.1. Виды процедур закупок.

Способ закупки определяется Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением на стадии формирования плана закупок предприятия. Закупки должны проводиться способами, установленными утвержденным планом закупок предприятия.

Допускается изменение способов закупки путем внесения изменений в план закупок предприятия.

Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- Открытый конкурс;
- Открытый аукцион;
- Запрос ценовых предложений;
- Запрос предложений;
- Мониторинг рынка.

В случаях, определенных настоящим положением выбор поставщика так же может осуществляться прямой закупкой (закупка у единственного поставщика), без проведения закупочных процедур.

6.2. Условия использования открытого конкурса

Выбор поставщика с помощью открытого конкурса осуществляется в случае если по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

6.3. Условия использования открытого аукциона.

Выбор поставщика с помощью открытого аукциона может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, а так же в случае, если по оценке Заказчика, проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

6.4. Условия использования запроса ценовых предложений.

Выбор поставщика с помощью запроса ценовых предложений может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками.

6.5. Условия использования запроса предложений.

Выбор поставщика с помощью запроса предложений может осуществляться в случаях, если:

- 1) затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг;
- 2) на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям Заказчика;
- 3) предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок.

6.6. Условия проведения прямой закупки.

Выбор поставщика путем прямой закупки (закупки у единственного поставщика) может осуществляться в случаях если:

6.6.1. Проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора. При этом договор с единственным поставщиком должен быть заключен на условиях, установленных проектом договора, включенного в состав документации, на сумму, не превышающую установленную начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

6.6.2. Стоимость закупки не превышает 100 тыс. рублей с НДС (если применяется).

6.6.3. Необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или

услугами в объеме, не превышающем 25% первоначального объема с сохранением начальных цен за единицу продукции.

6.6.4. Приобретается право на объект интеллектуальной собственности у правообладателя.

6.6.5. Осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации для реконструкции объектов предприятия, а также за изготовлением оборудования соответствующими авторами.

6.6.6. Заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года №147-ФЗ.

6.6.7. Заключается договор на оказание услуг по регулируемым, в соответствии с законодательством Российской Федерации, ценам (тарифам): водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения.

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

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

6.6.10. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.

6.6.11. Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия, программы которого максимально отвечают требованиям заказчика.

6.6.12. Поставщик (подрядчик, исполнитель) товара (работ, услуг) является единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в г. Пензе, при условии, что расходы, связанные с приобретением товаров (работ, услуг) у контрагентов из других регионов, делают такое приобретение экономически невыгодным, либо продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены.

6.6.13. Поставщик (завод изготовитель) или его единственный дилер в г. Пензе осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ, услуг), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии.

6.6.14. Возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов, которые максимально отвечают требованиям заказчика.

6.7. Условия проведения мониторинга рынка

Выбор поставщика с помощью мониторинга рынка может осуществляться в случае, если стоимость закупки не превышает 100 тыс. рублей с НДС (если применяется).

Глава 7. Извещение и документация закупочной процедуры

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

7.2. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

1) процедура закупки (вид процедуры закупки в соответствии с п. 6.1. настоящего Положения);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

8) адрес интернет-сайта, на котором размещается документация закупочной процедуры.

7.3. Документация закупочной процедуры должна включать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

1) сведения о виде закупочной процедуры;

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

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

4) срок действия заявок;

5) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой

услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

8) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

11) требования к участникам закупки, включая требования к квалификации (в случае установления таких требований), и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

13) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (при необходимости);

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке при необходимости;

16) указание на обязанность поставщика поставить новую, не бывшую в употреблении продукцию, если иное не оговорено документацией закупочной процедуры;

17) указание на ответственность поставщика, в случае победы в закупочной процедуре и уклонения от заключения договора;

18) размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора и возврата такого обеспечения (если такое требование установлено);

7.4. Заказчик имеет право установить требования, касающиеся представления заявок на электронном носителе информации при условии, если указанные требования не ограничивают конкуренцию.

7.5. Если иное не определено в документации закупочной процедуры, критериями оценки предложений поставщиков и выбора победителя являются:

1) предложенная поставщиком цена договора;

2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг;

3) квалификация участников конкурса;

4) расходы на эксплуатацию товара;

5) расходы на техническое обслуживание товара;

6) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

7) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

8) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Значимость критериев и порядок оценки указываются в документации закупочной процедуры.

7.6. При проведении процедуры закупки могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются предмет и условия поставки продукции, а также критерии и порядок выбора поставщика.

Поставщик имеет право подать заявку отдельно на каждый лот, при этом документы общие для лотов (например, копии лицензий, выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП и т. п.) не дублируются и включаются в состав заявки поставщика на первый по нумерации лот, на который он подает заявку.

7.7. Не допускается ограничение состава участников процедуры закупок за счет формирования лотов, в том числе путем включения в состав лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

7.8. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте в течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

Глава 8. Открытый конкурс

8.1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается на официальном сайте не менее чем за 30 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Конкурсная документация так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3. настоящего Положения.

8.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 7. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении конкурса и в конкурсную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте в течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

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

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

8.5. Поставщик имеет право запросить у Заказчика в письменной форме или в виде электронного документа разъяснение извещения о проведении конкурса и

конкурсной документации не позднее, чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе (конкурсных заявок). Разъяснение должно быть дано в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на официальном сайте текста запроса поставщика без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

8.6. Конкурсная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Конкурсной документации. Поставщик вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

8.7. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок отозвать конкурсную заявку или внести изменения в свою конкурсную заявку. Запрос на отзыв заявки поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности или копии доверенности, заверенной надлежащим образом). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

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

8.9. Допускается подача поставщиком заявки в форме электронного документа, при этом на поставщика возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

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

8.11. Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связана с действиями сотрудников Заказчика или юридических лиц, обеспечивающих жизнедеятельность Заказчика.

8.12. Конкурсные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии в месте и времени, указанных в конкурсной документации.

8.13. Закупочная комиссия анализирует конкурсные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе конкурсной заявки в соответствии с конкурсной документацией является обязательным, в срок, не превышающий

3-х рабочих дней. При этом для анализа конкурсных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

8.14. В случае отсутствия в конкурсной заявке отдельных документов, Закупочная комиссия вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа конкурсной заявки, в том числе её цены.

8.15. Закупочная комиссия отклоняет конкурсную заявку:

1) если поставщик не соответствует требованиям пункта 5.2. главы 5 настоящего Положения;

2) если Поставщик, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;

3) если конкурсная заявка не соответствует требованиям конкурсной документации;

4) если Поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;

5) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с Поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

8.16. Если иное не установлено в конкурсной документации, при оценке конкурсных заявок используется балльный метод.

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

8.18. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, заявки которых получили наиболее высокие оценки. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 7 настоящего Положения.

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

8.20. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, не раскрывается лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению, оценке или сопоставлению конкурсных заявок либо к принятию решения о том, какая конкурсная заявка признается выигравшей.

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

8.22. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 8.21. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям указанным в конкурсной документации.

8.23. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурса, заявка

которого является второй по выгодности среди заявок участников конкурса, в порядке, предусмотренным п. 8.21. - 8.22. настоящего Положения.

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

8.25. В случае, если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в конкурсной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

Глава 9. Открытый аукцион

9.1. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещается на сайте Заказчика не менее чем за 20 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Аукционная документация так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3. настоящего Положения.

9.2. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения. Аукционная документация должна так же включать:

- требование об обязательном указании в заявке начального ценового предложения;
- дату, время и место проведения аукционного торга.

Заказчик в праве включить в состав извещения о проведении аукциона и в аукционную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте в течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

9.3. Не позднее, чем за пять рабочих дня до истечения срока подачи аукционных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на сайте Заказчика.

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

9.5. Поставщик имеет право запросить у Заказчика в письменной форме или в виде электронного документа разъяснение извещения о проведении аукциона и

аукционной документации не позднее, чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе (аукционных заявок). Разъяснение должно быть подано в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на сайте Заказчика текста запроса поставщика без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

9.6. Аукционная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Аукционной документации. Поставщик вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

9.7. Если в аукционной документации не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления аукционных заявок отозвать аукционную заявку или внести изменения в свою аукционную заявку. Запрос на отзыв заявки поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

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

9.9. Допускается подача поставщиком заявки в форме электронного документа, при этом на поставщика возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

9.10. Поступившие от поставщика конверты с аукционными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия Аукционных заявок.

9.11. Аукционная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Аукционных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связана с действиями сотрудников Заказчика или юридических лиц, обеспечивающих жизнедеятельность Заказчика.

9.12. Аукционные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии в месте и времени, указанных в аукционной документации.

9.13. Закупочная комиссия анализирует аукционные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе аукционной заявки в соответствии с аукционной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3-

х рабочих дней. При этом для анализа аукционных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

9.14. В случае отсутствия в аукционной заявке отдельных документов, Закупочная комиссия вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа аукционной заявки, в том числе её цены.

9.15. Закупочная комиссия отклоняет аукционную заявку:

1) если поставщик не соответствует требованиям пункта 5.2. главы 5 настоящего Положения;

2) если поставщик, представивший данную аукционную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;

3) если аукционная заявка не соответствует требованиям аукционной документации;

4) если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;

5) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

9.16. К участию в аукционе допускаются поставщики, заявки которых признаны соответствующими требованиям аукционной документации.

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

9.18. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложивших меньшие ценовые предложения. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 7 настоящего Положения.

9.19. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления аукционных заявок, не раскрывается лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению аукционных заявок либо к принятию решения о том, какая аукционная заявка признается выигравшей.

9.20. Поставщику, представившему аукционную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в аукционной документации и в заявке участника, а так же проект такого договора.

9.21. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 9.20. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в аукционной документации.

9.22. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником аукциона, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников аукциона, в порядке, предусмотренном п. 9.29. - 9.30. настоящего Положения.

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

9.24. В случае, если на участие в аукционе не поступило ни одной заявки или к участию в аукционе был допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в аукционной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

Глава 10. Запрос ценовых предложений

10.1. Запрос ценовых предложений размещается на официальном сайте не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок.

10.2. Запрос предложений должен содержать сведения, предусмотренные Главой 7. настоящего Положения.

10.3. Не позднее, чем за три рабочих дня до истечения срока подачи ценовых предложений, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение, документацию Запроса ценовых предложений, разместив дополнение или измененную документацию на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации. В случае если изменения в извещение, документацию, внесены заказчиком позднее, чем за три рабочих дня до истечения срока подачи ценовых предложений, срок подачи заявок на участие в запросе ценовых предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение, документацию запроса ценовых предложений изменений, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

10.4. Ценовые предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах, в форме электронных документов и иными способами прямо разрешенными Заказчиком. Запечатанные конверты вскрываются на заседании Закупочной комиссии по истечению срока подачи ценовых предложений.

10.5. Каждый поставщик может давать только одно ценовое предложение.

10.6. Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления ценовых предложений отозвать предложение или внести изменения в свое предложение.

Запрос на отзыв ценового предложения направляется в письменной форме, и подписывается руководителем поставщика или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности).

Изменения в ценовое предложение осуществляются путем отзыва ценового предложения и его повторной подачи. При этом датой и временем подачи ценового предложения считается дата и время подачи первоначального ценового предложения.

10.7. Запрещаются любые переговоры с участниками запроса ценовых предложений.

10.8. Закупочная комиссия рассматривает ценовые предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим поставщикам.

10.9. Закупочная комиссия рассматривает ценовые предложения на предмет соответствия запросу ценовых предложений.

10.10. Не допускается отклонение ценовых предложений по формальному признаку, включая несоответствие установленной в запросе ценовых предложений форме.

10.11. Победителем запроса ценовых предложений признается поставщик, чье предложение соответствует запросу ценовых предложений и содержит лучшие ценовые условия.

Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 7 настоящего Положения.

10.12. Победителю запроса ценовых предложений в течение трех рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение, о заключении договора на условиях, указанных в запросе ценовых предложений и предложении поставщика, и проект такого договора.

10.13. В случае, если в течение пяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 10.12. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

10.14. В случае если победитель запроса ценовых предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса ценовых предложений, сделавшим второе по выгоды предложение в порядке, предусмотренном п. 10.12. - 10.13. настоящего Положения.

10.15. В случае если на участие в запросе ценовых предложений не поступило ни одной заявки или предложение только одного участника соответствовало запросу ценовых предложений, запрос ценовых предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в запросе ценовых предложений, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

Глава 11. Запрос предложений

11.1. Запрос предложений размещается на официальном сайте не менее чем за семь рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Запрос предложений так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3. настоящего Положения.

11.2. Запрос предложений должен содержать сведения, предусмотренные Главой 7. настоящего Положения.

11.3. Не позднее, чем за три рабочих дня до истечения срока подачи предложений, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение,

документацию Запроса предложений, разместив дополнение или измененную документацию на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации. В случае если изменения в извещение, документацию, внесены заказчиком позднее, чем за три рабочих дня до истечения срока подачи предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение, документацию запроса предложений изменений, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

11.4. Предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах, в форме электронных документов и иными способами прямо разрешенными Заказчиком. Запечатанные конверты вскрываются на заседании Закупочной комиссии по истечению срока подачи предложений.

11.5. Закупочная комиссия рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим поставщикам.

11.6. Заказчик вправе проводить переговоры с поставщиками в отношении их предложений, а также запрашивать или разрешать пересмотр предложений, если одновременно соблюдаются следующие условия:

1) любые переговоры с поставщиком носят конфиденциальный характер, ни одна из сторон переговоров без согласия другой стороны не раскрывает никакому другому лицу техническую, ценовую или иную рыночную информацию, относящуюся к этим переговорам;

2) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем поставщикам, представившим предложения, которые не были отклонены.

11.7. После завершения переговоров поставщики, продолжающие участвовать в процедурах, представляют окончательное предложение, откорректированное с учетом результатов переговоров.

11.8. Закупочная комиссия рассматривает окончательные предложения на предмет соответствия запросу предложений. Предложения, соответствующие запросу, оцениваются и сопоставляются для определения победителя в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в запросе предложений.

11.9. Выигравшим признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с указанными в запросе предложений критериями. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 7 настоящего Положения.

11.10. Победителю запроса предложений в течение трех рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе предложений и окончательном предложении поставщика, и проект такого договора.

11.11. В случае, если в течение пяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 11.10. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

11.12. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса предложений, сделавшим второе по выгодности предложение в порядке, предусмотренным п. 11.10. - 11.11. настоящего Положения.

11.13. В случае, если на участие в запросе предложений не поступило ни одной заявки или предложение только одного участника соответствовало запросу предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в запросе предложений, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

Глава 12. Мониторинг рынка

12.1. При проведении мониторинга рынка решение о закупке товара (работ, услуг) принимается на основе изучения рынка без проведения конкурсных процедур. По результатам мониторинга рынка, Заказчик закупает товар (работы, услуги) у Поставщика, цена которого признана наименьшей.

Глава 13. Прямые закупки (закупки у единственного поставщика)

13.1. При проведении прямых закупок Заказчик заключает договор с поставщиком без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других поставщиков.

13.2. Прямые закупки проводятся в случаях, определенных п. 6.6. настоящего Положения.

13.3. При осуществлении Заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) заключение договора с поставщиком, исполнителем, подрядчиком, либо оплата счета (если стоимость закупки не превышает сто тысяч рублей), является одновременно решением о проведении закупки и не требует утверждения дополнительного распорядительного документа.

13.4. Заказчик размещает на официальном сайте сведения о прямой закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает сто тысяч рублей. Сведения о прямой закупке публикуются в день заключения договора. В состав сведений, подлежащих публикации на официальном сайте, входит извещение, документация и протокол о проведении прямой закупки.

Глава 14. Заключение договора и изменение условий договора

14.1. В случае необходимости, договор с поставщиком может заключаться без фиксирования точного объема закупки при условии указания лимита финансовых обязательств, фиксирования единичных расценок и ассортимента на весь срок действия договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Допускается ссылка в условиях договора на официальные тарифы поставщика, в случае их публичной доступности (в том числе – на интернет-сайте поставщика).

14.2. В случае изменения рыночной конъюнктуры Заказчик вправе провести переговоры с поставщиком по изменению условий договора, заключенного в соответствии с главой 13 настоящего Положения, или расторгнуть договор и

провести процедуры отбора поставщика в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Изменение условий договора заключенного в результате закупочной процедуры допустимо в исключительных случаях по соглашению сторон. При этом цена договора может быть увеличена только в случаях обоснованного увеличения объема закупок по договору либо в случаях, когда условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены. В любом случае не допускается увеличение цены договора более чем на 25% от первоначальной.

14.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору такой договор может быть расторгнут. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору.

14.5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора или расторгнуть заключенный договор с участником закупочной процедуры, в случаях:

- несоответствия такого участника закупочной процедуры требованиям, установленным в документации о закупки;
- предоставления таким участником закупочной процедуры недостоверных сведений в заявке на участие в закупочной процедуре.

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

Глава 15 . Обжалование

15.1. Поставщик вправе обжаловать нарушения закупочной процедуры со стороны Заказчиком путем направления жалобы в письменной форме в адрес руководителя Заказчика.

15.2. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке продукции.

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

1) неразмещения или нарушения установленных сроков размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией закупочной процедуры.

Глава 16. Порядок участия субъектов малого и среднего предпринимательства (МСП) в закупках

16.1. Участие субъектов МСП в закупках

16.1.1. Закупки у субъектов МСП осуществляются путем проведения предусмотренных настоящим положением способов закупки:

а) участниками которых являются любые лица, в том числе субъекты МСП (общий порядок);

б) участниками которых являются только субъекты МСП;

в) в отношении участников которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП.

16.1.2. Годовой объем закупок у субъектов МСП и порядок его расчета определяется в соответствии с Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденным постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Положение об особенностях участия субъектов МСП в закупках).

16.1.3. Субъекты малого и среднего предпринимательства обязаны декларировать в предложениях на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства. Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации» (далее - декларация) заполняется по форме, утвержденной Положением об особенностях участия субъектов МСП в закупках.

16.1.4. Заказчик утверждает на основании Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у субъектов малого и среднего предпринимательства, включающий в себя наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, подразделов и рекомендуемым указанием групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг). Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается Заказчиком на официальном сайте по закупкам, а также на сайте Заказчика.

16.2. Особенности участия субъектов МСП в закупках, Участниками которых могут являться только субъекты МСП

16.2.1. При осуществлении закупки у субъектов МСП в извещении и Закупочной документации указывается, что Участниками такой закупки могут быть только субъекты МСП.

16.2.2. Потенциальные участники закупки, осуществляемой только у субъектов МСП, обязаны декларировать в Заявках свою принадлежность к субъектам МСП. Форма декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации» (далее - декларация) заполняется по форме, утвержденной Положением об особенностях участия субъектов МСП в закупках.

При осуществлении закупки в электронной форме декларация включается в состав заявки в форме электронного документа.

16.2.3. При закупке, осуществляемой только у субъектов МСП Заказчик вправе по истечении срока приема Заявок осуществить закупку в общем порядке, установленном настоящим Положением о закупке, в случаях, если:

а) субъекты МСП не подали Заявок на участие в такой закупке;

б) заявки всех Участников закупки, являющихся субъектами МСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным Закупочной документацией;

в) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом МСП, не соответствует требованиям, предусмотренным Закупочной документацией;

г) Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением о закупке, принято решение об отказе от закупки (договор по результатам закупки не заключается).

16.2.4. Если договор по результатам закупки у субъектов МСП не заключен, Заказчик вправе отменить решение об определении Поставщика, принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в общем порядке, установленном настоящим Положением.

16.2.5. Срок заключения договора должен составлять не более 20 рабочих дней со дня принятия решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством РФ для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

16.2.6. Максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

16.3. Особенности участия субъектов МСП в закупках в качестве субподрядчиков (соисполнителей)

16.3.1. Заказчик вправе установить в Извещении, Закупочной документации и соответствующем проекте договора требование к Участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа

субъектов МСП. Участники такой закупки представляют в составе Заявки план привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП.

16.3.2. План привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП должен содержать следующие сведения:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субъекта МСП - субподрядчика (соисполнителя);

б) предмет договора, заключаемого с субъектом МСП - субподрядчиком (соисполнителем), с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг;

в) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом МСП - субподрядчиком (соисполнителем);

г) цена договора, заключаемого с субъектом МСП - субподрядчиком (соисполнителем).

16.3.3. В состав Заявки, Потенциальный участник должен включить Декларацию, подготовленную по Форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом МСП.

16.3.4. Привлечение к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП является обязательным условием указанного договора. В такой договор также должно быть включено обязательное условие об ответственности Поставщика за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП.

16.3.5. По согласованию с Заказчиком Поставщик вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя) - субъекта МСП, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) - субъекта МСП при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между Поставщиком и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных Поставщиком в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподряда был частично исполнен.

16.4. Ответность заказчиков об участии субъектов МСП в закупках

Ответность Заказчика об участии субъектов МСП в закупках осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Положением об особенностях участия субъектов МСП в закупках.

Глава 17. Заключительные положения

17.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его размещения на сайте Заказчика.

17.2. В случае, если Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых,

оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, такие особенности учитываются при проведении закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.