

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом Общего собрания участников
ООО «Павловоэнерго»
№4 от «30» марта 2012г

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ ДЛЯ НУЖД
ООО «Павловоэнерго»**

**г. Н. Новгород
2012 г.**

СОДЕРЖАНИЕ		
1.ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....		3
2.ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ РЕГУЛИРОВАНИЯ.....		4
3.ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК.....		4
4.ИНФОРМАЦИОННОЕ		ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ЗАКУПОК.....	5	
5.ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....		
6		
6.ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУР		
ЗАКУПКИ.....	7	
7.ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.....		
8		
8.ПРОЦЕДУРЫ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКОВ.....		8
АУКЦИОН.....		9
КОНКУРС.....		10
ЗАПРОС ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК.....		11
ЗАКУПКИ ПУТЕМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....		12
ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА.....		12
КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР.....		13
9.ЗАКЛЮЧЕНИЕ	И	ИСПОЛНЕНИЕ
ДОГОВОРА.....	13	
10.КОНТРОЛЬ	ПРОЦЕДУР	ЗАКУПКИ.
ОБЖАЛОВАНИЕ.....	14	

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – ООО «Павловоэнерго».

Поставщик – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

Закупки или размещение заказа – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.

Участник процедуры закупки – поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснения по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой заказчик производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Комиссия по закупкам - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора.

Документация процедуры закупки – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Заявка на участие в процедуре закупки – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки.

Предварительный квалификационный отбор – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными заказчиком.

Предварительный квалификационный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки, в этом случае документация процедуры закупки предоставляется только поставщикам, прошедшим отбор. Предварительный квалификационный отбор может проводиться как для отдельных процедур, так и на определенный срок (не более года).

Аукцион - процедура закупки, при которой комиссия по закупкам определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в документации аукциона.

Конкурс – процедура закупки, при которой комиссия по закупкам на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Запрос ценовых котировок – процедура закупки, при которой комиссия по закупкам определяет в качестве победителя запроса ценовых котировок, участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции.

Запрос предложений – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой комиссия по закупкам по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, в результате которой заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

Официальный сайт – до 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, под официальным сайтом понимается сайт заказчика (<http://www.pavlovoenergo.ru>), а после - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru)

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр, содержащий сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров. Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, на сайте www.zakupki.gov.ru.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ РЕГУЛИРОВАНИЯ

2.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- а) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- б) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- в) осуществлением заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";
- г) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- д) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- е) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК

3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 08.07.2011г., иными федеральными

законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

3.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур

закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3.3. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено решением общего собрания участников Заказчика.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

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

4.2. На официальном сайте Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

4.3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- 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;
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.4. 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.

4.5. Размещенные на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

4.6. 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, в соответствии с пунктом 4.10. настоящего Положения.

4.7. В извещении о закупке указываются:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);
- предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- требования, предъявляемые к участникам закупок, закупаемым товарам, работам, услугам, а также условиям договора,
- срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации,
- начальная (максимальная) цена договора;
- требования к оформлению заявки на участие в процедуре закупки;
- место, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;
- порядок и критерии определения победителя процедуры закупки,

- место, дата и время проведения процедуры закупки;
- сведения о проведении квалификационного отбора;
- требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

4.8. 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.

4.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.

4.10. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;
- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

4.11. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте:

- сведения о закупках (разовых, либо связанных), стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей (без учета НДС);
- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей (без учета НДС), если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 (пять миллиардов) рублей.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Заказчик в рамках закупочной деятельности осуществляет следующие полномочия:

- планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
- разрабатывает закупочную документацию;
- размещение закупок;
- заключение договора по итогам процедур закупки;
- контроль исполнения договоров;
- оценка эффективности закупок.

5.2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам.

Состав комиссии по закупкам, полномочия, порядок ее формирования и обеспечения деятельности определяются в соответствии с приказом руководителя заказчика.

5.3. Комиссия по закупкам осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями раздела 4 и 7 настоящего Положения;
- рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения;
- принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков к участию в процедуре закупки;
- принимает решение об определении победителя процедуры закупки;
- принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

5.4. Заседание комиссии по закупкам по вскрытию конвертов с заявками на участие в процедуре закупки считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

6. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

6.1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- быть правомочным заключать договор;
- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку

товаров, производство работ и оказание услуг, являющихся предметом заключаемого договора.

- обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;
- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

6.2. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки. При этом в документации процедуры закупки должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

6.3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации процедуры закупки должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе.

6.4. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 08.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6.5. Требования к участникам закупок, предусмотренные пунктом 6.1, требования по обладанию профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, установленные пунктом 6.2, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены заказчиком в документации процедуры

закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в пункте 6.1, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.

7. ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

7.1. Закупочная документация утверждается Заказчиком и включает в себя:

- 1) требования к предмету закупки (требования к количеству, качеству, техническим, функциональным (потребительским свойствам) и иным характеристикам товара, работ, услуг, требования к безопасности товара, работ, услуг, требования к упаковке товара, требования к доставке, отгрузке товара, иные требования о соответствии товаров, работ, услуг потребностям Заказчика);
 - 2) требования к сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара;
 - 3) место, сроки (периоды, этапы), условия, порядок поставки (доставки, разгрузки/погрузки) товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 4) формы, порядок, срок предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений закупочной документации;
 - 5) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
 - 6) время и даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;
 - 7) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, работ, услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
 - 8) сведения о начальной (максимальной/минимальной) цене договора или цены единицы продукции;
 - 9) порядок формирования цены, включая учет расходов на доставку, упаковку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, иных расходов;
 - 10) в случае наличия условия об обеспечении участия в процедуре закупки - вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;
 - 11) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - 12) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 13) дату и время проведения закупочной процедуры;
 - 14) критерии, порядок и сроки оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - 15) срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;
 - 16) проект договора, заключаемого по итогам закупки;
 - 17) квалификационные требования, сроки и порядок проведения квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной закупочной процедуры);
 - 18) иные условия проведения процедуры закупки.
- 7.2. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

8. ПРОЦЕДУРЫ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКОВ

8.1 Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) Аукцион;
- 2) Конкурс;
- 3) Запрос ценовых котировок;
- 4) Сбор коммерческих предложений;
- 5) Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.2. Аукцион

8.2.1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

8.2.2. В извещении о проведении электронного аукциона указываются сведения, предусмотренные п.4.7 настоящего Положения, а также:

- статус аукциона - торги на понижение;
- тип аукциона по числу лотов (однолотовый /многолотовый);
- дату и время начала проведения аукциона;

- дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- величину понижения начальной цены ("шаг аукциона");
- ограничение времени действия шага;
- опции аукциона:
 - о разрешении делать одинаковые ставки;
 - о разрешении подавать специальные (альтернативные) предложения;
 - о запрете выставлять цену выше стартовой.
- описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг.
- количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона;
- начальная цена покупки.

8.2.3. В аукционной документации устанавливаются требования к участникам аукциона и определяется перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

8.2.4. Заказчик размещает документы, касающиеся аукциона, в том числе извещение и аукционную документацию на официальном сайте в соответствии с положениями раздела 4 настоящего Положения.

8.2.5. Заказчик вправе изменить извещение о проведении аукциона. В случае изменения извещения срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок осталось не менее пятнадцати дней.

8.2.6. Заказчик вправе отменить аукцион. Решение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте.

8.2.7. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона.

8.2.8. Участник процедуры закупки вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в заявке о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

8.2.9. Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление.

8.2.10. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе Заказчик приступает к рассмотрению поступивших заявок.

8.2.11. Комиссия по закупкам принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в торгах участников аукциона, подавших заявки и заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

8.2.12. Комиссия по закупкам обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске.

8.2.13. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

8.2.14. Аукцион проводится в день и во время, указанное в извещении о проведении аукциона.

8.2.15. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые

предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется Заказчиком в извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

8.2.16. По итогам аукциона Комиссия по закупкам составляет протокол. Подписанный протокол размещается на официальном сайте. Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата, время и место проведения аукциона,
- начальная (максимальная) цена договора,
- участники аукциона,
- последнее и предпоследнее ценовое предложение,
- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

8.2.17. В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры.

8.2.18. Заказчик предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, в заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, и направляет победителю аукциона проект договора.

8.2.19. В случае, если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

8.2.20. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

8.2.21. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

8.3. Конкурс.

8.3.1. Целью конкурса является определение поставщика, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции, работ, услуг.

8.3.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается Заказчиком на официальном сайте.

8.3.3. В извещении о проведении конкурса кроме сведений, указанных в пункте 4.7. настоящего Положения, должны быть указаны условия конкурса.

8.3.4. В конкурсной документации кроме сведений, указанных в пункте 7.1. настоящего Положения должны быть указаны:

- требования к участникам конкурса;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и их значимость.

8.3.5. Заказчик вправе изменить извещение о проведении конкурса. В случае изменения извещения срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок осталось не менее пятнадцати дней.

8.3.6. Заказчик вправе отменить конкурс. Решение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте.

8.3.7. Для участия в конкурсе участник подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

8.3.8. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы и сведения, установленные в конкурсной документации.

8.3.9. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

8.3.10. Участник конкурса вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

8.3.11. Заказчик в день и во время, указанные в извещении о проведении конкурса рассматривает все поступившие заявки на участие в конкурсе.

8.3.12. 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 может заключить договор с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, либо назначить проведение повторных закупочных процедур.

8.3.13. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации.

8.3.14. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора.

8.3.15. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется протокол. Протокол подписывается комиссией по закупкам. Протокол должен содержать следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения конкурса;
- б) начальная (максимальная) цена договора;
- в) участники конкурса;
- г) итоги оценки и сопоставления заявок;
- д) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя конкурса.

8.3.16. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте.

8.3.17. Заказчик предлагает победителю конкурса заключить договор на условиях указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации, в заявке участника конкурса, по цене, предложенной победителем, и направляет победителю конкурса проект договора.

8.3.18. В случае, если победитель конкурса в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

8.3.19. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников.

8.3.20. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

8.4. Запрос ценовых котировок

8.4.1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за десять календарных дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

8.4.2. Извещение о запросе котировок должно содержать:

- 1) сведения о Заказчике;
- 2) требования к форме и составу котировочной заявки;
- 3) характеристику предмета закупки, порядок и сроки поставки/доставки;
- 4) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены;
- 5) сроки и порядок оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сроки подачи котировочных заявок, порядок оформления котировочных заявок, дату их рассмотрения.

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

8.4.4. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

8.4.5. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

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

8.4.7. Участник запроса котировок вправе подать только одну котировочную заявку.

8.4.8. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, заказчик вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

8.4.9. Протокол рассмотрения котировочных заявок размещается на официальном сайте.

8.4.10. Заказчик предлагает победителю запроса котировок заключить договор и направляет победителю проект договора.

8.4.11. В случае, если победитель запроса котировок в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель запроса котировок считается уклонившимся от заключения договора.

8.4.12. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса котировок, чья котировочная заявка получила второй порядковый номер при оценке заявок участников.

8.4.13. Сведения об участнике запроса котировок, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

8.5. Закупки путем запроса предложений

8.5.1. Извещение о проведении запроса предложений размещается на официальном сайте не менее чем за десять календарных дней до даты окончания приема предложений.

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

- а) предмета закупки (товаров, работ, услуг),
- б) даты и времени начала и окончания срока подачи предложений,
- в) условий поставки/доставки,
- г) иные, необходимые для корректного определения цены, документы,
- д) требования к поставщикам,
- е) требования к оформлению предложения.

8.5.3. Заказчик вправе внести изменения в документацию о проведении запроса предложений. Изменения должны быть размещены на официальном сайте не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи предложений на участие в запросе предложений.

8.5.4. Прием предложений от участников осуществляется в течение срока указанного в извещении о проведении запроса предложений.

8.5.5. Участник имеет право подать только одно предложение на участие в запросе предложений.

8.5.6. В случае, если не поступило ни одного предложения, заказчик вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

8.5.7. Протокол оценки и сопоставления предложения размещается на официальном сайте.

8.5.8. Заказчик вправе без объяснения причин отказать от заключения Договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

8.5.9. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с заказчиком, заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений второе место.

8.6. Закупки у единственного поставщика

8.6.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется в следующих случаях:

- 1) вследствие чрезвычайных событий;
- 2) при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков;
- 3) преобладание незначительной закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой;
- 4) процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

5) стоимость закупок (разовых, либо связанных) не превышает 100 тысяч рублей (без учета НДС);

6) заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями или организациями, занимающими монопольное положение на рынке.

8.6.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению Заказчика, принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

8.6.3. Заказчик размещает на официальном сайте извещение о проведении закупки у конкретного поставщика с указанием условий договора и цены закупки.

8.7. Квалификационный отбор

8.7.1 Конкурсу, запросу предложений может предшествовать процедура предварительного отбора. В этом случае до участия в соответствующей процедуре закупки допускается только поставщики, отобранные по результатам такого отбора.

8.7.2. Заказчик размещает на официальном сайте извещение о проведении квалификационного отбора, в котором указывается:

- 1) вид процедуры закупки, проводимой по результатам предварительного отбора;
- 2) сведения о заказчике;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) дата и время окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе;
- 6) требования к квалификации участника процедуры закупки;
- 7) критерии и порядок проведения предварительного отбора.

8.7.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предварительного отбора не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе.

9. Заключение и исполнение договора

9.1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.2. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

9.3. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

9.4. Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика при согласии сторон:

- в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

- в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

10. Контроль процедур закупки. Обжалование.

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

10.2. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений

(государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их организацию проведения закупок.

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

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

- неразмещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
- предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;