«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом № 69 от « 30 » 07 2014 г.

Директор _____ Г.И.Герменчук

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг для нужд
Муниципального унитарного предприятия
по эксплуатации зданий и сооружений
“Жилищное хозяйство”
(МУП “ Жилищное хозяйство”)

г. Мытищи

ОГЛАВЛЕНИЕ

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ……..…..3
ГЛАВА 2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ……..……...5
ГЛАВА 3 ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ……..……....7
ГЛАВА 4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ…….…...11
ГЛАВА 5 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ
ДОГОВОРА И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ГАРАНТИЙНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ……..……..…13
ГЛАВА 6 СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И ПРИНЦИП ВЫБОРА СПОСОБА ЗАКУПКИ……...14
ГЛАВА 7 ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА……..……..…14
ГЛАВА 8 ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА …….……20
ГЛАВА 9 ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ……..20
ГЛАВА 10 ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК (ЗАПРОСА ЦЕН)……..…..22
ГЛАВА 11 ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ ….……...24
ГЛАВА 12 ПРЯМАЯ ЗАКУПКА……..…….……..27
ГЛАВА 13 ПРОСТАЯ ЗАКУПКА …….…39
ГЛАВА 14 ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА,
ЗАКЛЮЧЕННОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ…….……..30
ГЛАВА 15 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ……...31

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет, объект и область применения.

Настоящее положение является «Положением о закупке товаров,работ,услуг» (далее - Положение), которое регламентирует процедуры всех закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Муниципального унитарного предприятия по эксплуатации зданий и сооружений «Жилищное хозяйство» (МУП “Жилищное хозяйство”) (далее - Заказчик).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ)

Настоящее Положение применяется ко всем закупкам для нужд Заказчика, за исключением:

1) купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

2) приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд»;

4) закупок в области военно-технического сотрудничества;

5) 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;

6) 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 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

Настоящее Положение не распространяется на правоотношения, возникшие до 01.04.2014 г., а также на договоры (соглашения), заключенные после указанной даты, согласование по заключению которых в установленном порядке началось до 01.04.2014 г.

1.2. Цели, задачи и принципы закупочной деятельности.

1.2.1. Целью закупочной деятельности является:

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- снижение затрат при осуществлении закупок;
- эффективное использование денежных средств;
- обеспечение гласности и прозрачности;
- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков, а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников;
- расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

1.2.2. Задачи закупочной деятельности.

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

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

1.2.3. Принципы закупочной деятельности.

При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуются следующими принципами:

- информационная открытость закупки товаров, работ, услуг;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупочных процедур;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

1.3. Правовые основы осуществления закупок.

При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с осуществлением закупок, а также настоящим Положением о закупках.

Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требование к порядку подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Настоящее Положение утверждается приказом директора МУП «Жилищное хозяйство».

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости и утверждаются в том же порядке, что и при утверждении самого Положения.

Настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте по закупкам www.zakupki.gov.ru и на сайте Заказчика www.mup-jx.ru не позднее пятнадцати дней со дня утверждения.

1.4. Информационное обеспечение закупок.

Официальным источником размещения информации о закупках является официальный сайт по закупкам для размещения информации о закупке товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru) и сайт Заказчика (www.mup-jx.ru).

Размещение на официальном сайте по закупкам информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

На официальном сайте по закупкам и на сайте Заказчика размещается помимо Положения и вносимые в него изменения также подлежит размещению следующая информация:

- Годовой план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее одного года,
- Извещения о закупках, документация закупочных процедур и вносимые в них изменения;
- Проект договора, заключаемого по результатам закупочных процедур;
- Разъяснения закупочной документации;
- Протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур.

Привлечение поставщиков, подрядчиков к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика на официальном сайте по закупкам, на сайте Заказчика, а также 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, на сайте Заказчика.

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 и на сайте Заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

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

- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с законодательством РФ.
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Заказчик не размещает на официальном сайте по закупкам и на сайте Заказчика:

- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей;
- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта по закупкам, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте по закупкам в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением ее на

официальном сайте по закупкам в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

ГЛАВА 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Аукцион - конкурентная закупочная процедура, являющаяся торгами, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора;

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

Документация о размещении заказа – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах размещения заказа, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником размещения заказа, правилах выбора поставщика, а также об условиях заключаемого по результатам размещения заказа договора.

Закупка – приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг за счет собственных средств на основании договора.

Заказчик – Муниципальное унитарное предприятие по эксплуатации зданий и сооружений “Жилищное хозяйство” (МУП “Жилищное хозяйство”);

Закрытые закупочные процедуры - процедуры, в которых могут принять участие только специально приглашенные лица;

Закупка у единственного поставщика - способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику; Под закупкой у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика понимается способ осуществления закупок, при котором Заказчик заключает договор с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения конкурентных процедур

Закупочная документация - комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете закупочной процедуры, условиях и порядке ее проведения;

Закупочная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для принятия решений в ходе проведения конкурентных закупочных процедур, определения Победителя конкурентной закупочной процедуры, а также по всем вопросам, относящимся к размещению заказов для нужд Заказчика за счет собственных средств;

Закупочная процедура или размещение заказа - последовательность действий, осуществляемых в порядке, предусмотренным настоящим Положением, по определению контрагентов в целях заключения с ними договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

Запрос цен (котировок) - конкурентная закупочная процедура, не являющаяся торгами, победителем в которой признается лицо, предложившего наиболее низкую цену договора;

Запрос предложений - конкурентная закупочная процедура, не являющаяся торгами, победителем в которой признается лицо, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции на основании установленных критериев и порядка оценки, среди которых критерий цены предложения не всегда является определяющим;

Заявка (заявка на участие в конкурсе, заявка на участие в аукционе, предложение на участие в запросе предложений, заявка на участие в запросе цен) - комплект документов, содержащий предложение участника закупочной процедуры, направленное Заказчику с намерением принять участие в закупочных процедурах и впоследствии заключить договор на условиях, определенных закупочной документацией;

Извещение о размещении заказа – документ, содержащий сведения о размещении заказа, опубликованный на официальном сайте по закупкам и на официальном сайте Заказчика и являющийся официальным объявлением о начале процедуры закупки.

Конкурентные закупочные процедуры - процедуры закупки, использующие состязательность предложений независимых участников;

Конкурентные закупочные процедуры в электронной форме - закупочные процедуры с использованием электронных торговых площадок (ЭТП) в сети Интернет;

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

Конкурс - конкурентная закупочная процедура, являющаяся торгами, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер;

Неконкурентные закупочные процедуры - процедуры закупки, не использующие состязательность предложений независимых участников;

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

Открытые закупочные процедуры - процедуры, в которых может принять участие любое лицо в соответствии с требованиями настоящего Положения;

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

Переторжка - процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками закупочных процедур. Переторжка возможна при проведении конкурсов, запросов предложений, запросов цен;

План закупок Заказчика – утвержденный приказом директора Предприятия сводный план закупок Предприятия, разработанный на основании планов закупок структурных подразделений Предприятия.

Предварительный квалификационный отбор - отбор поставщиков, исполнителей, подрядчиков, допускаемых для участия в конкурентной закупочной процедуре, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком;

Преференция - преимущество, которое предоставляется определенным группам лиц при проведении закупочной процедуры;

Продукция - товары, работы, услуги, в том числе имущественные права, включая права на результаты интеллектуальной деятельности;

Поставщик, Исполнитель, Подрядчик – любое лицо, которые способны поставить требуемую продукцию, оказать услуги, выполнить работы и с которым Предприятие заключает договор на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Предприятия за счет собственных средств.

Простая закупка - это закупка, которая осуществляется на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей.

Победитель размещения заказа – участник размещения заказа, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

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

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

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

Сайт Заказчика - сайт Муниципального унитарного предприятия по эксплуатации зданий и сооружений “Жилищное хозяйство” в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mup-jx.ru.

Специализированная организация - юридическое лицо, выполняющее отдельные функции Заказчика по организации и (или) проведению конкурентных закупочных процедур, в рамках полномочий, переданных ему Заказчиком по договору данной организацией;

Товары – любые материальные объекты.

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

Участник закупочной процедуры - заинтересованное лицо, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в закупочной процедуре в срок, установленный закупочной документацией. Участником закупочной процедуры 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 закупочной процедуры, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением;

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

Электронная торговая площадка (ЭТП) - комплекс информационных и технических решений, обеспечивающий взаимодействие Заказчика с участниками закупочных процедур через электронные каналы связи на всех этапах закупочной процедуры;

В настоящем Положении также используются иные термины и определения в значении, предусмотренном или вытекающем из условий настоящего Положения, законодательства Российской Федерации или обычаев делового оборота.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Организация закупочной деятельности Заказчика

В целях обеспечения организации закупочной деятельности Заказчик выполняет следующие функции размещения заказа:

1) планирование закупок, в том числе выбор процедуры закупки;
2) формирование комиссии по закупкам;
3) проведение закупочных процедур;
4) заключения и исполнения договоров по итогом закупочных процедур;
5) контроля исполнения договоров;
6) обеспечение публичности отчетности;
7) оценки эффективности закупок;
8) выполнения иных функции, предписанных настоящим Положением.

Процедура закупки может начинаться только после включения ее в план-график, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Заказчик вправе привлечь для выполнения части функций по проведению закупочных процедур Специализированную организацию, выбираемую в соответствии с закупочными процедурами, определенными настоящим Положением.

Заказчик вправе осуществить передачу Специализированной организации отдельных функций и полномочий Организатора закупки, в том числе разработки документации о закупке, опубликования и размещения извещения о проведении закупки, направления приглашений принять участие в закупке и иных связанных с обеспечением закупки функций.

Передача функций Заказчика Специализированной организации осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и Специализированной организацией. При этом Специализированной организации не могут быть переданы функций формирования закупочной комиссии и заключения договоров с поставщиками, исполнителями, подрядчиками.

3.2. Планирование закупок продукции.

Заказчик осуществляет планирование закупок путем формирования годового плана товаров, работ, услуг.

Порядок формирования годового плана закупок, порядок и сроки размещения на официальном сайте по закупкам такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

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

Проведение закупок осуществляется в соответствии с годовым планом закупок. Не допускается проведение закупочной процедуры без включения соответствующей закупки в План закупок, за исключением случаев, предусмотренным настоящим Положением.

Периодом планирования установлен календарный год, следующий за текущим календарным годом.

В План закупок на следующий календарный год включаются закупки продукции, объявление о начале проведения которых планируется в течение календарного года (публикация извещения, объявляющего о начале открытых конкурентных процедур; направление приглашений к участию в закрытых конкурентных закупочных процедурах; дата подписания договора для неконкурентных закупочных процедур), если иное не предусмотрено настоящим Положением.

Закупки, включенные в План закупок на следующий календарный год, подлежат включению в План финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.

При формировании Плана закупок на следующий календарный год учитываются:

1) заявки структурных подразделений Заказчика на приобретение продукции;
2) предполагаемые закупки продукции в рамках программ, определяющих деятельность Заказчика.
3) производственные программы (учитывающие все закупки, формирующие смету затрат на производство и реализацию товаров (работ, услуг));
4) ремонтные программы (планы ремонтов);
5) инвестиционные программы;
6) иные программы.

Годовой план закупок при необходимости может корректироваться путем внесения изменений. Изменения, внесенные в годовой план закупок, размещается на официальном сайте закупок и на сайте Заказчика, в течение десяти дней со дня их внесения.

3.3. Комиссия по закупкам.

Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает комиссию по закупкам (далее – Закупочная комиссия).

Полномочия, порядок формирования и деятельности закупочной комиссии определяются настоящим Положением, а также Положением о закупочной комиссии.

Закупочная комиссия определяется и утверждается приказом руководителя Заказчика и состоит как минимум из пяти человек.

Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава принимается Заказчиком до размещения на официальном сайте по закупкам извещение о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках.

Руководит работой закупочной комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации Закупочной комиссии осуществляется секретарем комиссии. В состав Закупочной комиссии могут включаться как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

Закупочная комиссия может создаваться для отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе в течение года.

В состав Закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, исполнителей, подрядчиков, участвующих в закупочной процедуре), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупочных процедур (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Член Закупочной комиссии, обнаруживший личную заинтересованность в результате закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии и не имеет права принимать участие в работе закупочной комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

Закупочная комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении закупочных процедур в том числе:

1) о допуске или отказе в допуске к участию в закупочной процедуре;
2) о выборе победителя закупочной процедуры;
3) о признании процедуры закупочной процедуры несостоявшейся;
4) о проведении переторжки в рамках проводимых закупочных процедур.

Замена члена Закупочной комиссии допускается только по решению Заказчика.

Закупочная комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение, оценку и сопоставление заявок и предложений поставщиков, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;
- 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;
- принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

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

Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется Положением (приказом) о закупочной комиссии, утвержденным решением о создании закупочной комиссии.

Закупочная комиссия полномочна принимать решение при условии присутствия на заседании не менее 50 % общего числа членов комиссии.

Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством.. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.

Члены Закупочной комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений, а должны выразить свое мнение словами “за” или “против”.

Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а также при отсутствии кворума на заседании Закупочной комиссии, Председатель Закупочной комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов Закупочной комиссии.

3.4. Извещение о закупке.

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

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

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с

определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие и способ закупки;

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

4) 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;

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

6) сведения о начальной цене договора (цене лота);

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

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

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

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

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

12) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);

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

14) условия допуска к участию в закупке;

15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке;

16) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

18) сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения;

19) срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки.

Изменения, вносимые в извещение о закупке, размещаются Заказчиком на официальном сайте по закупкам, на сайте Заказчика не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесения указанных изменений.

Заказчик закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:

1) требования к закупаемой продукции, в том числе при необходимости – начальную стоимость закупки (предельную цену);

2) требования к участникам;

3) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;

4) требования к составу и оформлению заявок;

5) порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Заказчика и определения лиц(а), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора, за исключением закупки у единственного поставщика.

Дополнительно могут быть установлены квалификационные требования к участникам закупки:

1) требование к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество ранее выполненных договоров аналогичных по объему поставки товаров, по видам оказываемых услуг), в том числе за определенный промежуток времени;

2) требования к наличию производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ);

3) требование к наличию трудовых ресурсов (наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.);

Для установления начальной (максимальной) цены договора источниками информации о ценах товаров (работ, услуг), являющихся предметом закупки, могут быть Официальный сайт, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, и иные источники информации. Заказчик вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

Требования и правила оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений. При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение

конкуренции (состава участников), путем включения в состав лотов продукции, технологически не связанной с предметом закупок.

Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено. Документ, объявляющий об открытых процедурах, должен быть доступен неограниченному кругу лиц. Документ, объявляющий о закрытых процедурах, должен быть одновременно направлен всем приглашаемым.

3.5. Документация закупочной процедуры.

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 конкурсе;

4) срок действия заявок;

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

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

9) порядок формирования цены договора (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, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

12) этапы закупки и порядок проведения квалифицированного отбора для многоэтапных процедур в случаях, когда это предусмотрено закупочной документацией;

13) сведения о возможности повторной подачи ценовых предложений в случаях, когда это предусмотрено закупочной документацией;

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

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

16) критерии оценки и сопоставление заявок на участие в закупке;

17) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

18) размер, порядок и срок предоставления обеспечения заявки на участие в закупке (если такое требование установлено);

19) указание на обязанность поставщика поставить новую, не бывшую в употреблении продукцию, если иное не оговорено документацией о закупке;

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

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

22) проект договора.

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

1) предложенная поставщиком цена договора;

2) квалификация участника конкурса (опыт, образование, квалификация персонала, производственные мощности, деловая репутация);

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

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 о закупке. Общие правила оценки и сопоставления заявок приведены в Главе 14 настоящего Положения.

Для отдельных процедур закупки Заказчик вправе установить дополнительные критерии оценки. В этом случае допустимые значения для этих критериев и правила оценки и сопоставления должны быть указаны в документации о закупке.

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

Изменения, вносимые в документацию о закупке, размещаются Заказчиком на официальном сайте по закупкам и на сайте Заказчика не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

ГЛАВА 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ

Организатор закупки обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.1. Организатор процедуры закупки:

- обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки;
- разрабатывает закупочную документацию;
- определяет требования к поставщикам;
- рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки;
- 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.

4.2. Члены закупочной комиссии обязаны:

- выполнять действия, предписанные настоящим Положением;
- немедленно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением;
- ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами данного Положения.

4.3. Членам закупочной комиссии запрещается:

- координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением и закупочной документацией;
- получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Заказчиком;
- предоставлять кому бы то ни было кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации, любые сведения о ходе закупок, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;
- проводить не предусмотренные закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

4.4. Права и обязанности участника процедуры проведения закупки.

4.4.1. Участник проведения процедуры закупки вправе:

- принимать участие в процедуре проведения закупки;
- направлять в комиссию заявки на участие в проведении процедуры закупки;
- получать исчерпывающую информацию об условиях и порядке проведения закупки, за исключением информации, относящейся к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом, тайну;
- до окончания срока подачи заявок отозвать заявку на участие в проведении процедуры закупки;
- в случае отзыва заявки на участие в проведении процедуры закупки повторно в течение срока подачи заявок на участие в процедурах проведения закупки подать заявку на участие в проведении процедуры закупки;
- получать информацию о причинах отклонения заявки на участие в проведении процедуры закупки;
- обжаловать действия (бездействие) Заказчика, должностных лиц Заказчика, комиссии при проведении закупки в судебном порядке;
- обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном действующим законодательством, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

4.4.2. Участник процедуры закупок обязан:

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение;
- обеспечивать достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в проведении процедуры закупки;

- в срок, не превышающий двух рабочих дней, сообщать Заказчику об изменении обстоятельств, могущих повлечь за собой невозможность в будущем исполнить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- предоставлять по требованию Заказчика, уполномоченных должностных лиц Заказчику, членов комиссии по проведению закупки документы, подтверждающие достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в проведении процедуры закупки;

- в случае признания победителем процедуры закупки заключить в срок, предусмотренный настоящим Положением и документацией о закупке, договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

4.5. Требования к участникам закупки.

Участником процедур закупки (поставщиком, поставщиком, исполнителем) может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, место 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 правомочны заключать договор по результатам процедуры закупки.

Если в закупочной документации не указано иное, для всех участников закупочных процедур устанавливается следующие обязательные требования:

1) соответствие участника закупочной процедуры требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов, в том числе наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию, в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

2) непроведение ликвидации участника закупочной процедуры – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочной процедуры – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупочной процедуры в порядке предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято;

5) наличие необходимых сертификатов и регистрационных свидетельств на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора.

Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к участникам закупочных процедур, в том числе требования о прохождении квалификационного отбора (аккредитации) в порядке, определенном настоящим Положением и закупочной документацией. При этом такие требования устанавливаются одинаковыми для всех поставщиков.

Требования к участникам закупок, предусмотренные пунктом 4.5. главы 4, 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 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен предоставить 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 предусмотренные пунктом 9.2, 9.3, 9.4 настоящего раздела, в том числе, наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.

В случае, если несколько юридических и физических лиц выступают совместно в качестве участника закупочной процедуры, каждый из таких юридических и физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки.

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 закупочным 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.

Если такое требование установлено в закупочной документации, сведения об участнике закупочной процедуры не должны содержаться в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд». Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения от заявки поставщика на участие в закупочной процедуре Заказчика.

ГЛАВА 5 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГАРАНТИЙНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

По решению заказчика при проведении конкурса, открытого аукциона и открытого аукциона в электронной форме может быть установлено требование о предоставлении поставщиком обеспечения своей заявки на участие в закупочной процедуре и обеспечение исполнения договора.

В случае установления требования о предоставлении обеспечения, его размер составляет:

<от 0,5 до 5%> от предполагаемой цены договора для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре;

<от 10 до 30%> от цены договора для обеспечения исполнения договора.

Документация закупочной процедуры должна содержать требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения, порядку их предоставления, срокам предоставления обеспечения, а также срокам и порядку возврата обеспечения.

Обеспечение может быть предоставлено в любой форме, предусмотрено Гражданским кодексом РФ, если иное не установлено в документации закупочной процедуры.

Для электронных процедур закупки может быть установлен особый порядок предоставления обеспечения заявки в зависимости от регламента электронной торговой площадки. В этом случае требования по обеспечению должны быть указаны в документации закупочной процедуры.

По решению Заказчика допустимые формы обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре могут быть ограничены, но в любом случае должны включать в себя денежный залог (в том числе в форме депозита) и безотзывную банковскую гарантию, выданную банком или кредитной организацией.

Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика.

По решению Заказчика требования обеспечения заявки на участие может быть установлено для закупочных процедур, отличных от конкурса и аукциона.

В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

1) принятия заказчиком, организатором осуществления закупок решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

2) поступления заказчику, организатору осуществления закупок уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки – участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

3) подписания протокола допуска к процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

4) подписание протокола допуска к процедуре закупки на участие в конкурсе участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

5) подписание итогового протокола участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявки которого был присвоен второй номер;

6) со дня заключения договора победителю процедуры закупки;

7) со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана не соответствующей требованиям;

9) со дня заключения договора с любым участником всем участникам процедуры закупки;

10) со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона.

В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика.

В случае уклонения участника процедуры закупки, которому в соответствии с процедурой был направлен договор (единственный участник, второе и последующие места в итоговом протоколе) денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика.

В случае наличия требования об обеспечении в документации о закупке обеспечения исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в документации процедуры закупки.

В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником осуществления закупок, предложившим лучшие условия после победителя.

Заказчик в документации о закупке (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации о закупке, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация о закупке должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление.

ГЛАВА 6 СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И ПРИНЦИП ВЫБОРА СПОСОБА ЗАКУПОК

Закупки осуществляются с помощью следующих процедур:

Конкурентные закупочные процедуры:

1) Путем проведения торгов:

- конкурс;
- аукцион.

2) Без проведения торгов:

- запрос предложений;
- запрос цен (котировок);
- конкурентные переговоры.

Неконкурентные закупочные процедуры:

1) Прямые закупки -прямое заключение договора и закупка у единственного поставщика;

2) Простая закупка.

Выбор способа закупки осуществляется Заказчиком и определяется в зависимости от предмета закупки и его специфики, срочности закупки, её объёма и стоимости, требований к квалификации поставщиков, наличия на рынке предложений требуемых товаров, работ, услуг, хозяйственной целесообразностью, иных обстоятельствах при которых совершается закупка.

Приоритетными способами закупки являются - запрос предложений, запрос цен (котировок), прямое заключение договора и закупка у единственного поставщика.

ГЛАВА 7 ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

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

Виды конкурсов:

- Открытый конкурс
- Закрытый конкурс

- Селективный конкурс и тендер

7.1. Открытый конкурс.

В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух -, и многоэтапным.

В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

Открытый одноэтапный конкурс проводится в следующей последовательности:

- определение основных условий, требований и процедур конкурса и издание соответствующего распорядительного документа;
- разработка извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, их утверждение;
- публикация извещения о проведении конкурса (по возможности, дополнительное оповещение наиболее вероятных участников);
- предоставление конкурсной документации участникам по их запросам; разъяснение конкурсной документации или ее дополнение;
- получение конвертов с конкурсными заявками;
- публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;
- сопоставление и оценка конкурсных заявок;
- выбор победителя;
- подписание протокола о результатах конкурса с победителем;
- проведение в случае необходимости преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем конкурса;
- подписание договора с победителем.

7.1.1. Извещение о проведении конкурса.

Извещение о проведении конкурса должно быть официально опубликовано не менее чем за 20 дней до истечения срока подачи заявок.

Извещение о проведении конкурса должно содержать:

- наименование и адрес Заказчика;
- наименование и адрес организатора конкурса, фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;
- указание вида конкурса;
- основные сведения о закупаемой продукции и существенных условиях договора;
- важнейшие требования к участнику конкурса;
- описание порядка и сведения о месте получения конкурсной документации, размере платы за нее, если таковая предусмотрена, порядке внесения оплаты за получение конкурсной документации, о порядке предварительного (до выкупа) ознакомления с текстом конкурсной документации;
- информацию о форме, размере и порядке предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (далее – обеспечение конкурсных заявок), если оно предусмотрено;
- сведения о времени начала и окончания приема конкурсных заявок, месте и порядке их представления участниками;
- сведения о месте и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- ориентировочные или точные сведения о месте и времени проведения конкурса и подведения его итогов;
- указание начальной цены закупки или информацию о том, что начальная цена не объявляется;
- указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;
- сведения о сроках заключения договора после определения победителя конкурса, если сроки отличаются от установленных ст. 448 Гражданского кодекса РФ.
- иную существенную информацию о процедуре проведения конкурса, оформлении участия в нем, определении лица, выигравшего конкурс;
- ссылку на то, что остальные и более подробные условия конкурса сформулированы в конкурсной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

7.1.2. Конкурсная документация.

Конкурсная документация является приложением к извещению о проведении конкурса, дополняет, уточняет и разъясняет его. Конкурсная документация должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур. Конкурсная документация должна быть готова к выдаче не менее чем за 30 дней до истечения установленного срока подачи заявок.

Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в конкурсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы организатор конкурса мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

- общие сведения о конкурсе и его целях, основании его проведения;

- требования к участникам конкурса и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

- требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

- условия и порядок проведения конкурса, в том числе права и обязанности организатора и участников конкурса, а также критерии и порядок оценки конкурсных заявок и выбора победителя;

- требования к сроку действия конкурсной заявки в течение которого Заказчик может акцептовать, т.е. принять, конкурсную заявку и потребовать заключения договора на ее условиях;

- инструкцию по оформлению конкурсных заявок;

- формы документов, подаваемые в составе конкурсной заявки;

- проект договора, заключаемого в результате конкурса;

- иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или разумными пожеланиями Заказчика.

Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается его руководителем или лицом, уполномоченным им. При закупке строительных подрядных работ конкурсная документация должна готовиться при наличии проектно-сметной документации, разработанной и утвержденной в установленном порядке, если иное не вытекает из существа закупаемых работ.

Заказчик осуществляет тиражирование (печать) утвержденной конкурсной документации в объеме, достаточном для удовлетворения запросов поставщиков. Оригинал конкурсной документации хранится у Заказчика.

Заказчик предоставляет конкурсную документацию любым участникам, обратившимся к нему в связи с публикацией извещения и оплатившим ее в установленном порядке, если плата установлена. Начало выдачи конкурсной документации должно быть не менее чем за тридцать дней до окончания срока приема конкурсных заявок.

Заказчик конкурса должен принять все разумные меры, чтобы перечень участников конкурса, получивших конкурсную документацию, оставался конфиденциальной информацией в целях избегания сговора участников.

Заказчик обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения конкурсной документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса одновременно доводится организатором конкурса до сведения всех участников, официально получивших конкурсную документацию, без указания источника поступления запроса.

До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Заказчик может по любой причине внести поправки в конкурсную документацию. Все участники, официально получившие конкурсную документацию, извещаются об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта). При этом Заказчик может перенести сроки окончания приема конкурсных заявок.

До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Заказчик может по любой причине продлить этот срок.

Уведомление о продлении срока приема конкурсных заявок незамедлительно и одновременно направляется каждому участнику при помощи оперативной связи (факс, электронная почта).

При внесении в конкурсную документацию поправок, носящих существенный характер, а также переноса срока окончания приема конкурсных заявок на срок более 15 дней или повторного переноса, Заказчик публикует информацию об этом в том же порядке, в каком было опубликовано извещение о проведении конкурса. Продолжительность нового срока окончания приема конкурсных заявок не должна быть менее 15 дней с момента публикации такой информации.

Конкурсные заявки принимаются до срока, оговоренного в конкурсной документации. Если участник конкурса представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и отсылается подавшему ее участнику.

В конкурсной документации следует оговаривать, что конкурсные заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Заказчику не следует отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. Участнику, представившему конкурсную заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

Если Заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник конкурса, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- отозвать поданную заявку;

- не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и при желании изменив ее;

- не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов проводится в заранее назначенное время и в заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.

Вскрытие проводится в присутствии не менее двух членов закупочной комиссии либо на заседании закупочной комиссии, с возможным привлечением иных сотрудников Заказчика. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников конкурса, своевременно представивших конкурсную заявку.

В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или любой из членов закупочной комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

- о содержимом конверта;
- наименование, юридический и фактический адрес участника конкурса;
- краткое описание предложенной в заявке продукции и цену конкурсной заявки, если цена предусмотрена;
- для конвертов с изменениями и отзывами заявок – существо изменений или факт отзыва заявки;
- любую другую информацию, которую закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

Представителям участников конкурса может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсного предложения и ответов на вопросы членов закупочной комиссии.

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

По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками закупочная комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;

общее количество поступивших конкурсных заявок и перечень участников конкурса, представивших заявки, вместе с их адресами;

информация, которая была оглашена в ходе процедуры;

перечень опоздавших конкурсных заявок или опоздавших изменений, замены конкурсных заявок, отклоненных в силу данного обстоятельства.

7.1.3. Сопоставление и оценка конкурсных заявок.

Сопоставление и оценку конкурсных заявок осуществляет закупочная комиссия. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом закупочная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников конкурса.

Перед привлечением к сопоставлению и оценке конкурсных заявок каждый член закупочной комиссии, а также привлекаемые эксперты и любые другие лица, имеющие доступ к информации конкурсных заявок, должны сделать на имя председателя конкурсной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности.

Отборочная стадия.

В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- затребование от участников конкурса разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий конкурсной заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки или изменения ранее представленного обеспечения;
- исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения конкурсных заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника конкурса, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;
- проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;
- проверка участника конкурса на соответствие требованиям конкурса в случае, если предварительный квалификационный отбор не проводился;
- проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям конкурса;
- отклонение конкурсных заявок, которые, по мнению членов конкурсной Комиссии, не соответствуют требованиям конкурса по существу.

Оценочная стадия.

В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

При ранжировании заявок закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов, однако может принимать любые самостоятельные решения.

При публикации критериев оценки заявок в конкурсной документации Заказчик вправе указать, как только порядок (в том числе иерархию) их применения при оценке предложений, так и точную относительную значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия.

Критерии могут касаться:

- надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
- эффективности предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика включая предлагаемые договорные условия;
- цены предложения, рассматриваемой либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки Заказчика при принятии данного предложения;
- иные разумные критерии.

Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться, то есть проводиться одновременно.

7.1.4. Определение победителя конкурса.

Победителем конкурса признается участник, представивший конкурсную заявку, которая решением закупочной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценочной стадии и заняла первое место в итоговой аранжировке заявок по степени предпочтительности.

Заказчик вправе отклонить все конкурсные заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении участника конкурса, продукции, условий договора или оформления заявки.

По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол выбора победителя. В нем указываются члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются участники конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное закупочной комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

Заказчик незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

В протоколе о результатах конкурса должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора, его стороны, срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия, необходимые для его заключения.

7.1.5. Заключение договора.

Процедуры, осуществляемые в связи с заключением договора, предусматривают:

- подготовку проекта договора, на основе требований конкурсной документации и заявки победителя конкурса, окончательное согласование его условий на преддоговорных переговорах и подписание;
- контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу;
- информирование других участников конкурса о его результатах (в трехдневный срок с момента подписания договора) и возвращение им обеспечения конкурсных заявок;
- возврат обеспечения конкурсной заявки победителя конкурса.

Если участник конкурса, которому направлено письменное уведомление о признании его победителем, не подписал протокол о результатах конкурса в течение установленного в конкурсной документации срока, подписанный протокол о результатах конкурса утрачивает силу, а Заказчик выбирает новую выигравшую заявку из числа остальных действующих.

7.1.6. Особенности процедур двухэтапного конкурса.

Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям конкурсной документации первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

В конкурсной документации первого этапа дополнительно к Положению о закупке, должно быть указано:

1) что по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;

2) при составлении конкурсной документации второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.

Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям конкурсной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом закупочная комиссия не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемых к установлению Заказчиком в конкурсной документации второго этапа.

На первом этапе закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки закупочная комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Заказчик - конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводятся до сведения участников закупки путем ее размещения на официальном сайте. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа на официальном сайте должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе.

На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям закупочной комиссии вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В конкурсной документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу. Во всем, что не оговорено в данном подразделе, к проведению двухэтапных конкурсов применяются положения раздела.

7.2. Закрытый конкурс.

Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели.

Закрытые процедуры проводятся в случаях если:

- сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
- закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.
- закрытые конкурсы также проводятся при закупках продукции, связанной с обеспечением безопасности на опасном производственном объекте.

Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно

содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

Вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

7.3. Селективный конкурс и тендер.

Селективный конкурс– является своеобразным компромиссом между открытым и закрытым конкурсом. Подать заявку на участие в нем может любой поставщик, однако до участия в конкурсе допускаются лишь претенденты, выбранные Заказчиком.

Тендер– конкурентная форма размещения заказов на поставку товаров, предоставление услуг или выполнение работ по заранее объявленным в документации условиям, в оговоренные сроки на принципах состязательности, справедливости и эффективности. Контракт заключается с победителем тендера – участником, подавшим предложение, соответствующие требованиям документации, в котором предложены наилучшие условия.

ГЛАВА 8. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

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

Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукционе (лота), внесение изменений в которую не допускается.

Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии, и победителем аукциона и размещается на официальном сайте по закупкам и на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

ГЛАВА 9. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Запрос предложений является одним из приоритетных способов закупки товаров, работ, услуг. Запрос предложений не является конкурсом либо аукционом и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры или иным ее участником. Запрос предложений допускает возможность проведения переговоров с участниками процедуры и изменение существенных условий предложений участников в процессе их рассмотрения.

Под запросом предложений понимается способ закупки, представляющий собой процедуру исследования рыночных предложений и отбора поставщика, при которой закупочная комиссия по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки,

установленных в тексте документации к запросу предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора.

Отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений может осуществляться, если предполагается заключение договора на поставку товара, выполнение работ и оказание услуг по разработке и внедрению информационных систем; информационных, консультационных и юридических услуг; аудиторских услуг (за исключением случаев, предусмотренных ст1, ч.4, п.7 223 ФЗ); образовательных услуг; транспортно-экспедиторских услуг; проведение научно-исследовательских; опытно-конструкторских или технологических услуг и работ; работы по подготовке проектов внутренних и наружных систем тепло и водоснабжения; работ и услуг связанных с установкой и заменой технологического оборудования котельных, тепловых пунктов, систем тепло- и водоснабжения и прочее, в случаях, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации работ, услуг и определить их характеристики и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках; в случаях, когда Заказчику в силу технических особенностей товаров, работ, услуг необходимо уточнить их характеристики; проведение конкурса или аукциона нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика.

Отбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью запроса предложений для закупки товаров, работ и услуг, не указанных в настоящей главе, может применяться в том случае, если предполагается заключение договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, начальная (максимальная) цена которого не превышает 500 тысяч рублей.

Заказчик вправе пригласить конкретных лиц для участия в запросе предложений, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре.

Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений и от заключения договора, разместив сообщение об этом на официальном сайте по закупкам и на сайте Заказчика. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе предложений.

9.1. Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

1) определение основных условий, требований и процедур запроса и издание соответствующего распорядительного документа;

2) разработка закупочной документации, ее утверждение;

3) публикация краткого уведомления о проведении закупки или полного текста запроса, для закрытого запроса – одновременная рассылка всем участникам;

4) предоставление закупочной документации участникам по их запросам; ее разъяснение или дополнение (при необходимости);

5) получение предложений;

6) изучение предложений и проведение переговоров (при необходимости) – только для запроса предложений;

7) подача окончательных предложений (при необходимости) – только для запроса предложений;

8) сопоставление и оценка предложений;

9) выбор наилучшего предложения и подписание договора с этим участником.

Для проведения запроса предложений организатор закупки назначает комиссию в составе не менее трех человек.

При открытом запросе организатор закупки публикует уведомление (запрос предложений в этом случае рассылается любому проявившему интерес участнику) или непосредственно текст запроса предложений. При закрытом запросе уведомление (или непосредственно запрос предложений) направляется такому числу участников, какое будет сочтено практически целесообразным, однако не менее чем двум.

В тексте уведомления обязательно указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика и организатора закупки, кроме, прямо указанных в уведомлении.

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

9.2. В запросе предложений должна содержаться следующая информация:

1) наименование и адрес Заказчика;

2) описание потребностей в закупках, включая технические и другие параметры, которым должно соответствовать предложение, а при закупке работ – объем и место их выполнения; при закупке услуг – объем и место их оказания;

3) критерии для оценки предложения, их иерархию (в порядке убывания значимости). Организатор закупки вправе указать точную относительную значимость (веса, весовые коэффициенты) каждого такого критерия;

4) порядок подачи и рассмотрения технических и коммерческих предложений

5) любые инструкции для подачи предложений, включая формат предоставления предложений, сроки и т.д.

Каждое изменение или разъяснение запроса предложений, в том числе изменение критериев для оценки предложений, сообщается всем участникам.

Заказчик рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим участникам.

При необходимости после завершения переговоров Заказчик просит всех участников, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. В этом случае Заказчик выбирает выигравшего участника из числа подавших такие окончательные предложения.

9.3. Заказчик применяет следующие процедуры при оценке предложений:

1) учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений;

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

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

Заказчик принимает решение о заключении договора с тем участником, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с опубликованными в запросе предложений критериями.

9.4. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1) Подано только одно предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения комиссией предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного участника из всех, подавших предложения. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений. При этом заключение договора для указанного участника закупки является обязательным.

2) Не подано ни одного предложения на участие в запросе предложений.

3) На основании результатов рассмотрения комиссией предложений принято решение об отклонении всех предложений на участие в запросе предложений.

В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся по основаниям, указанных в абзацах 2 и 3 настоящей части, Заказчик вправе:

1) отказаться от проведения повторной закупки;

2) продлить срок подачи заявок на 5 (пять) рабочих дней в день окончания приема заявок, оформить протоколом и разместить информацию на официальном сайте.

3) объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложении;

4) принять решение об осуществлении прямой закупки согласно действующему Положению.

РАЗДЕЛ 10. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН (КОТИРОВОК)

Запрос цен (котировок) является одним из приоритетных способов закупки товаров, работ, услуг.

Под запросом цен (котировок) понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте по закупкам и на сайте Заказчика извещения о проведении запроса котировок.

Запрос цен (котировок) не является конкурсом либо аукционом и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры или иным ее участником.

Применение запроса цен (котировок) может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок, а также может применяться при осуществлении закупки при начальной (максимальной) цене договора не более 500 тыс. рублей (без учета НДС) в течение календарного квартала.

Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса цен (котировок) осуществляется в случаях, если предметом закупки является:

- серийно выпускаемый несколькими производителями однотипный товар.
- при закупке товаров (работ, услуг) конкретного производителя, при этом для таких товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок.
- при закупке товаров конкретной марки, конкретного товарного знака, конкретной страны происхождения товара. При этом для таких товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок.

Запрос цен (котировок) без ограничения по цене договора может осуществляться при закупках постоянно потребляемой простой продукции у поставщиков, с которыми ранее сотрудничали.

Для проведения запроса цен (котировок) Заказчик назначает комиссию в составе не менее трех человек.

В тексте запроса цен (котировок) Заказчик указывает любые четкие требования к предмету закупки за исключением цены, условиям поставки, оплаты участникам, подтверждению соответствия продукции и самих участников требованиям Заказчика и предоставляемым документам.

В тексте запроса цен (котировок) должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.

Заказчик может использовать в качестве документа, объявляющего о начале процедур, не сам запрос цен (котировок), а краткое уведомление о нем, а текст запроса цен (котировок) предоставлять по первому требованию участников.

Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если участник запроса цен (котировок) или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в закупочной документации о проведении запроса цен (котировок), или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса цен (котировок). Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

По итогам рассмотрения заявок Закупочная комиссия принимает решение о соответствии заявок и претендентов на участие в запросе цен (котировок) требованиям, установленным в закупочной документации о запросе цен (котировок) и о признании таких претендентов на участие в запросе цен (котировок) допущенными к участию, либо о несоответствии заявок или претендентов установленным требованиям указанным в закупочной документации и в отказе им в допуске к участию в запросе цен (котировок).

Заказчик вправе потребовать у участника запроса цен (котировок) уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены или отклонить заявку.

Оценка котировочных заявок участников запроса цен (котировок) осуществляется по критерию предлагаемой таким участником цены договора. На основании результатов оценки заявок на участие в запросе цен (котировок) Закупочной комиссией каждой заявке на участие в запросе цен (котировок) присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий о цене договора. Заявке на участие в запросе цен (котировок), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (наименьшая цена договора), присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе цен (котировок) содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе цен (котировок), которая поступила ранее других заявок на участие в запросе цен (котировок), содержащих такие же условия.

Результаты оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях контракта, обо всех участниках запроса цен (котировок), подавших котировочные заявки, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса цен (котировок), об участнике запроса цен (котировок), предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса цен (котировок), или об участнике запроса цен (котировок), предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен (котировок) условий. Указанный протокол подписывается в течении трех рабочих дней следующих за днем рассмотрения и оценки заявок, всеми членами Конкурсной комиссии и размещается на официальном сайте по закупкам и на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Победитель запроса цен (котировок) не вправе отказаться от заключения договора.

Проект договора, подлежащего заключению по итогам запроса цен (котировок), составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса цен (котировок), и цены, предложенной участником закупок - победителем запроса цен (котировок).

Договор заключается с участником, отвечающим требованиям запроса цен (котировок), который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе цен (котировок) условиях по самой низкой цене из предложенных. Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен (котировок).

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

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

Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются.

Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок, проект договора размещается на официальном сайте по закупкам и на сайте Заказчика не менее чем за 5 рабочих дней до установленного в документации о запросе цен (котировок) дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте по закупкам и на сайте Заказчика внесенных в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок изменений до даты окончания подачи заявок на участие запросе котировок срок составлял не менее чем 5 рабочих дней.

Конкурсная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

Победителем в проведении запроса цен (котировок) признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе котировок, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена раньше остальных заявок.

РАЗДЕЛ 11. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ

Организатор размещения заказа может провести Конкурентные переговоры с потенциальными поставщиками и заключить договор.

При использовании метода конкурентных переговоров Заказчик проводит переговоры не менее чем с двумя участниками размещения заказа с целью обеспечения эффективной конкуренции.

Конкурентные переговоры не являются аукционом либо конкурсом и их проведение не обязывает Заказчика заключить договор с победителем конкурентных переговоров и иным участником конкурентных переговоров.

Порядок проведения конкурентных переговоров устанавливается в документации о проведении конкурентных переговоров.

Организатор размещения заказа вправе в любой момент отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующую информацию на официальном сайте по закупкам и на сайте Заказчика.

11.1. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

1) размещение полного текста извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте по закупкам и на сайте Заказчика не менее чем за 15 календарных дней до даты окончания приема заявок;

2) предоставление участникам размещения заказа Документации о проведении конкурентных переговоров;

3) подготовка потенциальными участниками размещения заказа своих заявок на участие в конкурентных переговорах;

4) подача заявок, прием и вскрытие конвертов;

5) отбор участников конкурентных переговоров, оценка заявок, проведение конкурентных переговоров и выбор победителя;

6) подписание договора с победителем конкурентных переговоров;

7) уведомление участников конкурентных переговоров о результатах конкурентных переговоров.

Документация о проведении конкурентных переговоров предоставляется со дня размещения извещения о проведении конкурентных переговоров на сайте Заказчика и на официальном сайте по закупкам и до дня окончания приема заявок в письменной форме по запросам участников конкурентных переговоров, направляемых в письменной форме. Документация о проведении конкурентных переговорах должна быть предоставлена в течение 2 (двух) рабочих дней по запросу участника конкурентных переговоров, оформленного надлежащим образом. Участники конкурентных переговоров, получившие Документацию о проведении конкурентных переговоров в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдачи указанной Документации.

Организатор размещения заказа вправе внести изменения в Документацию о проведении конкурентных переговоров. Изменения должны быть размещены на официальном сайте по закупкам и на сайте Заказчика, на которых размещено извещение о проведении конкурентных переговоров и Документация о проведении конкурентных переговоров. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию о проведении конкурентных переговоров не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

11.2 Подготовка заявки на участие в конкурентных переговорах.

1) Потенциальный участник конкурентных переговоров подготавливает заявку на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями, установленными Документацией о проведении конкурентных переговоров.

2) Участник конкурентных переговоров вправе направить организатору размещения заказа в письменной форме запрос о разъяснении требований Документации о проведении конкурентных переговоров. Организатор размещения заказа обязан ответить на такой запрос, направив копию ответа с указанием сути запроса, одновременно всем потенциальным участникам размещения заказа, официально получившим Документацию о проведении конкурентных переговоров и зарегистрированным в журнале выдачи указанной Документации. При этом ответ на запрос должен быть направлен потенциальным участникам в течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса. При необходимости организатор размещения заказа может продлить срок окончания подачи заявок.

3) Ответ на запрос также должен быть размещен на сайте Заказчика и на официальном сайте по закупкам в срок не позднее 2 рабочих дней с даты получения запроса организатором размещения заказа.

11.3 Подача заявки на участие в конкурентных переговорах.

1) Заявка на участие в конкурентных переговорах должна быть подана по адресу организатора размещения заказа в письменной форме в запечатанном конверте, на котором указаны название участника и предмет конкурентных переговоров.

2) Заказчик принимает заявки на участие в конкурентных переговорах от участников конкурентных переговоров в сроки и в порядке, установленные в извещении о проведении конкурентных переговоров и Документации о проведении конкурентных переговоров. Организатор размещения заказа по требованию потенциального участника выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

3) Участник конкурентных переговоров имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае, если участник конкурентных переговоров подал более одной заявки на участие в конкурентных переговорах, все заявки на участие в конкурентных переговорах данного участника отклоняются без рассмотрения.

4) Если в Документации о проведении конкурентных переговоров предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе одной заявки на участие в конкурентных переговорах помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в Документации о проведении конкурентных переговоров. Если подается одно предложение с допустимыми Документацией о проведении конкурентных переговоров параметрами, такое предложение считается основным.

5) Заявки, представленные после окончания срока подачи заявок и не принятые организатором размещения заказа, возвращаются участнику конкурентных переговоров в тот же день вместе с описью документов с отметкой об отказе в приеме путем вручения их указанному участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

6) Участник конкурентных переговоров вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурентных переговорах после ее подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурентных переговорах. В случае представления изменений заявки на участие в конкурентных переговорах изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации о проведении конкурентных переговоров с дополнительной надписью «Изменение заявки на участие в конкурентных переговорах».

7) Закупочная комиссия в установленное в Документации о проведении конкурентных переговоров и извещении о проведении конкурентных переговоров время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.

8) Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол, в котором отражается ход процедуры. Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочная комиссия и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах и размещается на официальном сайте по закупкам и на сайте Заказчика не позднее дня, следующего за днем вскрытия конвертов.

9) В случае, если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. Договор с единственным потенциальным участником конкурентных переговоров не заключается.

11.4. Отбор участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров.

1) Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в Документации о проведении конкурентных переговоров к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров, а также к привлеченным им третьим лицам, в том случае, если Заказчиком допускается привлечение участникам размещения заказа третьих лиц.

2) В рамках стадии отбора закупочная комиссия может запросить у участников разъяснения или дополнения к их заявкам на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов.

3) По результатам проведения стадии отбора закупочная комиссия имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые не отвечают требованиям Документации о проведении конкурентных переговоров.

4) При рассмотрении заявок на участие в конкурентных переговорах закупочная комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника конкурентных переговоров. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника конкурентных переговоров отклоняются.

5) По завершении стадии отбора членами закупочной комиссией составляется перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее – Перечень), с указанием предложений участника (основное/ альтернативное), если таковые подавались.

6) По результатам стадии отбора закупочной комиссией составляется протокол, в котором указывается следующая информация: перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах с указанием причин отклонения и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках, вошедших в перечень. Указанный протокол размещается на официальном сайте по закупкам и на сайте Заказчика позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания протокола.

11.5. Проведение конкурентных переговоров.

После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах лица, уполномоченные закупочной комиссии, назначенные распоряжением председателя закупочной комиссии, проводят переговоры с определенными в перечне участниками конкурентных переговоров с оформлением протокола.

Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает закупочная комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника процедуры закупки касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если заказчиком в Документации о проведении конкурентных переговоров допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора.

Участникам размещения заказа, допущенным к переговорам, направляются уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

При проведении переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

любые переговоры между лицами, уполномоченными закупочной комиссией и участником конкурентных переговоров, носят конфиденциальный характер;

ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам;

в процессе переговоров между лицами, уполномоченными закупочной комиссией и участником конкурентных переговоров, должно быть выбрано предложение участника.

Ход переговоров закупочной комиссии заносится секретарем в протокол, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров уполномоченными закупочной комиссией лицами и участниками переговоров.

11.6. Выбор победителя конкурентных переговоров.

Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в Документации о проведении конкурентных переговоров.

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них и протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

Секретарь закупочной комиссии ведет протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса участников, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки на участие в конкурентных переговорах о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес участника конкурентных переговоров, признанного победителем, который подписывается членами закупочной комиссии. Указанный протокол размещается на официальном сайте по закупкам и на сайте Заказчика не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. При этом в протоколе,

размещаемом на сайте Предприятия и на сайте закупок, допускается не указывать сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании закупочной комиссии.

11.7. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров.

1) Победитель конкурентных переговоров должен обеспечить подписание договора со своей стороны в срок не более чем 10 рабочих дней со дня подписания протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчиком.

2) Организатор размещения заказа подписывает договор со своей стороны после получения подписанного победителем конкурентных переговоров договора в срок, установленный в Документации о проведении конкурентных переговоров, но не ранее 10 рабочих дней с даты размещения на сайте Предприятия и на сайте закупок протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах.

3) Условия договора определяются в соответствии с требованиями организатора размещения заказа, указанными в Документации о проведении конкурентных переговоров, и сведениями, содержащимися в заявке на участие в конкурентных переговорах с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров.

4) В случаях отказа победителя от подписания договора, в том числе в случае не подписания договора в срок, установленный в пункте 1), организатор размещения заказа вправе заключить договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, затем – третий номер. В таком случае указанные участники конкурентных переговоров должны обеспечить подписание договора в срок не более чем 10 рабочих дней со дня получения уведомления о решении Заказчика заключить договор. В случае отказа участников, которым присвоен первый, второй и третий номер подписать договор, процедура проведения конкурентных переговоров признается несостоявшейся.

5) Организатор размещения заказа вправе в любой момент без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику процедуры конкурентных переговоров понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

6). Организатор размещения заказа после подписания договора, а также в случаях, если конкурентные переговоры признаны несостоявшимися, размещает извещение о результатах конкурентных переговоров на официальном сайте по закупкам и на сайте Заказчика, в котором указывает наименование и адрес победителя, подписавшего договор, цену и краткое изложение предмета договора, в случае если по результатам конкурентных переговоров договор был заключен, либо информацию о том, что конкурентные переговоры признаны несостоявшимися.

12. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА

Под прямыми закупками подразумеваются следующие способы закупок: прямое заключение договора и закупка у единственного поставщика, которые не являются разновидностью торгов и являются одним из способов закупки товаров (работ, услуг).

12.1. Прямое заключение договора при закупке любых товаров, работ, услуг вне зависимости от суммы закупки, может применяться в следующих случаях:

- процедура закупки путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен (котировок), проведенная ранее в соответствии с настоящим Положением о закупке, не состоялась, и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке.
- процедура закупки путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен (котировок), проведенная ранее, не состоялась ввиду отсутствия заявок.
- вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур закупки невозможно ввиду их длительности. При этом объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм неснижаемого аварийного запаса продукции.
- возникла срочная потребность в определенном товаре, работе, услуге, а применение иных процедур закупки нецелесообразно ввиду их длительности, поскольку отсутствие товара, работы, услуги может повлечь негативные последствия для производственного процесса Заказчика и/или причинение предприятию убытков. При этом, объем закупаемой продукции должен быть не больше минимально необходимого для предотвращения неблагоприятных для Предприятия последствий.
- возникла срочная потребность в товарах, работах, услугах, необходимых для проведения работ, в целях обеспечения бесперебойного снабжения абонентов Предприятия услугами водоснабжения и водоотведения, потребителей коммунальными услугами.
- при проведении закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами;
- при закупке продукции по существенно сниженным ценам, значительно меньшим, чем обычные рыночные цены (в том числе распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, реализация имущества конкурсными управляющими при банкротстве и т.п.),

когда такая возможность существует в течение короткого промежутка времени, в связи с чем применение иных процедур закупки нецелесообразно ввиду их длительности.

- при проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;

- при продлении ранее заключенного договора в порядке, установленном настоящим Положением, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре, либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком;

- при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;

- при осуществлении закупки с целью аренды движимого и недвижимого имущества;

- продукция, работы, услуги приобретаются Заказчиком для выполнения условий договора, заключенного по результатам конкурсных процедур, организованных другой организацией, в которых Заказчик стал победителем;

- закупаемые товары, работы, услуги предназначены для выполнения аварийно-восстановительных работ инженерной инфраструктуры систем водоснабжения и водоотведения, находящихся на обслуживании Заказчика, жилищного фонда, находящихся в оперативном управлении Заказчика.

- закупается топливо для заправки автомобилей на заправочных станциях, в случае если заправка на заправочных станциях других поставщиков нецелесообразна, ввиду их отдаленности, что может привести к неоправданным холостым пробегам транспорта, и неудобство расположения таких заправочных станций.

- при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

- при возникновении потребности в закупке услуги по обеспечению участия на семинаре, выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и т.д.;

- при осуществлении закупки услуг по техническому и санитарному содержанию жилого и нежилого фонда, с организациями, предоставляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;

- при осуществлении закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен;

- при осуществлении закупки товаров, работ, услуг у юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя), которые были выбраны в соответствии с положениями Закона N 44-ФЗ от 05.04.2013г. для обеспечения таких нужд и при условии, что на рынке отсутствует возможность закупки товаров, работ, услуг у иных лиц;

- при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно;

- закупаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телематические услуги связи.

- закупаются услуги оператора электронной площадки.

- закупка дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделимых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств.

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

- заключение гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг Заказчику физическими лицами с использованием их личного труда.

- в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует;

Решение о заключении прямого договора принимает закупочная комиссия.

Решение закупочной комиссии оформляется протоколом заседания закупочной комиссии.

12.2. Закупка у единственного поставщика.

Под закупкой у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика понимается способ осуществления закупок, при котором Заказчик заключает договор с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения конкурентных процедур, когда на рынке товаров и услуг поставщик

(исполнитель) является единственным субъектом, осуществляющим поставки товаров и услуг, обладает исключительным правом поставлять товары и услуги, в том числе является естественным монополистом поставок товаров и услуг.

Закупка у единственного поставщика может применяться в случаях:

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

- поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и /или текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика (подрядчика) невозможно по условиям гарантии и т.п.).

- поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

- оказания услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

- заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии.

- выполнения работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации.

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

- на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

- продукция может быть приобретена только у одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена (в том числе товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами; поставщик является единственным поставщиком, покупателем, подрядчиком, производителем в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным.

- в связи с невозможностью выполнения работ иными лицами без нарушения комплексности и технологической связи с работами, ранее выполненными этим подрядчиком.

- обеспечения совместимости закупаемых товаров с ранее закупленными товарами.

- закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком, (исполнителем, подрядчиком).

Решение о заключении договора с единственным поставщиком принимает закупочная комиссия.

Решение закупочной комиссии оформляется протоколом заседания закупочной комиссии.

ГЛАВА 13 ПРОСТАЯ ЗАКУПКА

Под простой закупкой понимается закупка в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим разделом Положения о закупке, на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей.

Заказчик не размещает на официальном сайте по закупкам и на сайте Заказчика сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

При проведении простой закупки структурное подразделение Заказчика, инициирующее закупку, направляет в Конкурсную комиссию счет или предложение с ценой для проведения анализа соответствия предлагаемой цены рыночным ценам идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Решение о закупке принимается Конкурсной комиссией с учетом направленных структурным подразделением Заказчика, инициирующим закупку, документов.

ГЛАВА 14. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧЕННОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ

Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях настоящего Положения заключается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом положений настоящего Положения, по результатам проведенной закупки.

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

В случае уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.

В случае признания процедуры закупки несостоявшейся заказчик заключит договор с участником закупки, если указание на это содержится в документации о закупке.

Срок передачи договора от заказчика участнику, с которым заключается договор не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте по закупкам и на сайте Заказчика соответствующего протокола.

Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.

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 и на сайте Заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

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

В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товара, работы или услуги, о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным договором.

В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

В случае, уклонения участника закупки от заключения договора, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров сведения о таких участниках закупки включаются в реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном Правительство Российской Федерации.

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

В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

В случае если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

- проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

- приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

- нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

- наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

При заключении договора заказчик может увеличить количество поставляемого товара, если указание на это содержалось в документации о закупке.

Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объеме, указанном в документации о закупке.

При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке изменит цену договора указанным образом.

ГЛАВА 15 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном им, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения на официальном сайте Положения о закупке, изменений, вносимых в настоящее Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие размещенного на официальном сайте настоящего Положения о закупке и без применения положений Закона N 223-ФЗ.

Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, 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, для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, устанавливаются Правительством РФ.

Все документы, ранее регламентирующие закупочную деятельность Заказчика, теряют силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.

Согласовано:

Начальник правового управления
Администрации городского поселения Мытищи _____ Жерздева Е.Ю.
«28» июля 2014г.

Заместитель начальника управления ЖКХ
Администрации городского поселения Мытищи _____ Черняев А.А.
«29» июля 2014г.

Прошито на 32 листах
«____» июля 2014г.

Гл.бухгалтер Кузьменко В.А.