



МУП «Медвежьегорское энергосетевое предприятие»

ИНН 1013800373/1013800373 186352 Карелия г.Медвежьегорск ул. Советская 14-а
www.medelset.ru тел/факс: (81-434) 5-22-80 e-mail: med-elset@yandex.ru

от 17 апреля 2015 № 1-ПЗ

ПРИКАЗ

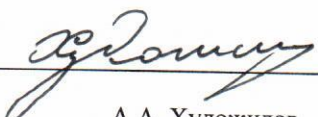
Содержание Об утверждении новой редакции
Положения о закупках МУП «МЭСП»

В целях реализации федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 №223 -ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также для повышения эффективности закупочной деятельности МУП «МЭСП»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о закупках для нужд МУП «МЭСП» в новой редакции.
2. Разместить на официальном сайте МУП «МЭСП» и на официальном сайте для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в сети «Интернет».
3. При осуществлении закупок для нужд МУП «МЭСП» после принятия настоящего приказа руководствоваться Положением о закупках.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МУП «Медвежьегорское энергосетевое предприятие»


А.А. Художиллов

Исп.: Кауров Д.Е.



МУП «Медвежьегорское энергосетевое предприятие»

ИНН 1013800373/1013800373 186352 Карелия г.Медвежьегорск ул. Советская 14-а
www.medelset.ru тел/факс: (81-434) 5-22-80 e-mail: med-elset@yandex.ru

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №1-ПЗ от 17 апреля 2015



Художиллов А.А.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ товаров, работ и услуг Муниципального унитарного предприятия «Медвежьегорское энергосетевое предприятие» (редакция от 17 апреля 2015)

2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее – Положение) муниципального унитарного предприятия «Медвежьегорское энергосетевое предприятие» (далее по тексту – «Предприятие»), устанавливает единые требования к организации и осуществлению закупочной деятельности на Предприятии, в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.2 Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Предприятия определяет порядок и условия проведения всего процесса закупки Предприятием товаров, работ и услуг, определенных в Федеральном законе от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки, всеми способами определенными в настоящем Положении и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а так же любые иные вопросы, возникающие в процессе проведения закупок товаров, работ и услуг Предприятием.

1.3 Требования, в том числе права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, определенные в настоящем Положении, могут быть разъяснены и дополнены в приказах по Предприятию.

1.4 Положение вводится с целью обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств, а также получения экономически обоснованных затрат.

1.5 При закупке товаров, работ, услуг Предприятие руководствуется следующими принципами:

- ✓ информационная открытость закупок;
- ✓ равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- ✓ отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеримых требований к участникам закупки.

1.6 Под требования Положения подпадают любые закупки товаров, работ, услуг для нужд Предприятия (далее по тексту – Закупки), кроме закупок, указанных в части 4 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.7 Предприятие проводит Закупки в соответствии с Планом закупки.

1.8 Предприятие, в случае необходимости, вправе проводить закупки товаров, работ и услуг и в случае отсутствия указанных закупок в Плане закупок на текущий календарный год, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.9 Настоящее Положение определяет:

- ✓ порядок планирования Закупок;
- ✓ способы закупок и порядок их определения;
- ✓ условия применения способов закупок;
- ✓ порядок проведения закупочных процедур;
- ✓ порядок заключения договоров при проведении закупочных процедур;
- ✓ порядок расторжения договоров, заключенных при проведение закупочных процедур.

1.10 Настоящее Положения вводится в действие с 1 января 2014 г.

1.11 Все действующие договоры (соглашения), которые были заключены до вступления в силу настоящего Положения, могут быть пролонгированы в установленном законом порядке без проведения процедур отбора, предусмотренных данным Положением.

1.12 Действия, совершенные Предприятием по закупке товаров, работ и услуг до принятия настоящего Положения считаются юридическими значимыми и порождают юридические последствия, права и обязанности сторон.

1.13 Все вопросы закупок неурегулированные настоящим Положением решаются в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Предприятия.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1 **Заказчик** – Муниципальное унитарное предприятие «Медвежьегорское энергосетевое предприятие», именуемое по тексту настоящего Положения МУП «МЭСП» или «Предприятие» или «Организатор закупки» или «Заказчик».

2.2 **Закупочная комиссия по осуществлению закупок** - коллегиальный орган, созданный Заказчиком для проведения процедур закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением, именуемая в настоящем Положении «закупочная комиссия» или «комиссия».

2.3 **Организатор закупок** - Предприятие либо юридическое лицо, которому Предприятие на условиях договора передало все или часть своих функций по организации проведения торгов.

2.4 **Участник закупки (участник размещения заказа)** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, претендующее на заключение договора с Предприятием, чья заявка принята решением комиссии для участия в закупке. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке.

2.5 **Нужды Предприятия** - потребности Предприятия в товарах (работах, услугах), обеспечиваемые за счет собственных средств, кредитных ресурсов и прочих источников.

2.6 **Закупка** - приобретение товаров, работ и услуг для нужд Предприятия.

2.7 **Предмет закупки** - конкретные материальные ресурсы, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) Предприятию в объеме и на условиях, определенных в документации о закупке.

2.8 **План закупки** - это документ, изложенный в письменной и электронной форме, в котором определены сроки закупки конкретных товаров, работ, услуг необходимых для обеспечения коммерческой деятельности Предприятия.

2.9 **Способ Закупки** - определенная настоящим Положением последовательность действий, предписанная при осуществлении закупки.

2.10 **Конкурентные способы закупки** - закупки, использующие состязательность предложений независимых участников закупки.

2.11 **Неконкурентные способы Закупки** – закупки у единственного поставщика, закупки при наступлении форс-мажорных обстоятельств и закупки в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

2.12 **Выбор поставщика** – конкурентная процедура, при которой Заказчик выбирает поставщика по информации о поставщике, товаров, работах, услугах, находящихся в общедоступном информационном пространстве.

2.13 **Запрос коммерческих предложений** - конкурентная процедура, при которой Заказчик, информирует поставщиков о потребности в Закупках, приглашает подавать пред-

ложения и может заключить договор с участником, чье предложение наиболее соответствует объявленным требованиям и критериям.

2.14 Открытый конкурс (Конкурс) - способ закупки, предусматривающий конкуренцию между потенциальными поставщиками, подрядчиками и исполнителями и направленный на выявление наиболее выгодных условий договора закупки, победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора закупки и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

2.15 Аукцион - торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену.

2.16 Закупка у единственного поставщика - процедура закупки, при которой Предприятие может предложить заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

2.17 Закупка при наступлении форс-мажорных обстоятельств - процедура Закупки при возникновении у Предприятия срочной потребности в приобретении товаров или услуг (работ).

2.18 Документация о закупке - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете Закупки и условиях процедуры Закупки, содержащих требования и критерии оценки исполнителей, порядок проведения Закупки. В зависимости от процедуры Закупки документация о закупке может называться «Конкурсная документация», «Документация по запросу коммерческих предложений», и т.д.

2.19 Заявка на участие (Заявка) - комплект документов потенциального поставщика (исполнителя, подрядчика), оформленных в соответствии с документацией о закупке, содержащий согласие на выполнение условий договора при условии его победы. В зависимости от процедуры закупки такое предложение может называться «конкурсная заявка», «коммерческое предложение» и т.д.

2.20 Обеспечение Заявки - обеспечительный платеж, банковская гарантия, поручительство или залог, предоставляемые участником торгов вместе с Заявкой на участие, содержащей обязательство участника закупки заключить Договор в случае признания его победителем.

2.21 Предварительный отбор - процедура оценки финансового положения, квалификации и деловой репутации потенциальных поставщиков, подрядчиков, исполнителей с целью отбора из их числа участников торгов.

2.22 Срочная потребность - потребность, неудовлетворение которой в кратчайшие сроки может привести к значительным финансовым или иным потерям Заказчика.

2.23 Лот - часть закупаемого товара, работы, услуги, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение впоследствии отдельного Договора.

2.24 Официальный сайт - сайт в сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, определенный в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.25 Официальный сайт Заказчика - сайт Заказчика сети «Интернет».

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК

3.1 Подготовка плана закупок, его форма, порядок корректировки, сроки и порядок размещения на Официальном сайте осуществляются в соответствии с требованиями, установленными Правительством РФ.

3.2 План закупки товаров, работ и услуг составляется Заказчиком на 1 календарный год с 1 января 2014г.

3.3 План закупки товаров, работ и услуг формируется на основании потребностей Заказчика в товарах, работах и услугах, определенных в соответствии с документами бухгалтерского учета Заказчика и планируемых мероприятий Заказчиком на следующий календарный год, с учетом всех планируемых Закупок стоимость которых по одному договору составляет свыше 100 000 (ста тысяч) рублей, предусматривающих проведение процедур закупок согласно настоящего Положения.

3.4 План закупки товаров, работ и услуг на следующий календарный год утверждается директором Предприятия до 01 декабря текущего календарного года и размещается на сайте Заказчика и на официальном сайте если это требование о его размещение содержится в нормативных и законодательных актах Российской Федерации.

3.5 Корректировка плана закупки может осуществляться, в том числе в случае:

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

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

3.5.3 в случае возникновения производственной необходимости закупки товаров, работ и услуг.

3.6 Корректировка плана закупки проводится Предприятием путем внесения изменений в план закупок на текущий календарный год на основании приказа по Предприятию в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК

4.1 Организацию и проведение закупок осуществляет Заказчик в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных нормативных актах Российской Федерации и настоящего Положения.

4.2 При проведении закупок Заказчик осуществляет функции:

- ✓ планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;
- ✓ формирования закупочной комиссии;
- ✓ выбора способа закупки;
- ✓ документальное оформление закупочных процедур;
- ✓ размещение документов закупочных процедур;
- ✓ принятие заявок участников закупки, в случаях, предусмотренных в настоящем Положении;
- ✓ допуск заявок на участие в закупочной процедуре, в случаях, предусмотренных в настоящем Положении;
- ✓ рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников закупки, в случаях, предусмотренных в настоящем Положении;
- ✓ определение победителя закупочных процедур, в случаях, определенных в настоящем Положении;
- ✓ подведение итогов закупочных процедур и их оформление;
- ✓ заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;
- ✓ контроля исполнения договоров;
- ✓ размещение информации о закупках;
- ✓ оценки эффективности закупок;

- ✓ расторжение договоров заключенных по итогам закупочных процедур;
 - ✓ выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 4.3 Основанием для проведения закупки является приказ директора Предприятия об осуществлении закупки, где определяются предмет закупки, способ закупки и иные условия договора на закупку. Приказы директора Предприятия о закупках хранятся на предприятии в течении 1(одного) года.
- 4.4 Способы закупок товаров (работ, услуг):
- ✓ закупка выбором предложений;
 - ✓ запрос коммерческих предложений;
 - ✓ открытый конкурс;
 - ✓ аукцион;
 - ✓ закупка у единственного поставщика;
 - ✓ закупка при наступлении форс-мажорных обстоятельств.
- 4.5 Выбор способа Закупки определяется Заказчиком самостоятельно при соблюдении условий настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.
- 4.6 Закупочная комиссия.**
- 4.6.1 Для осуществления закупок способами, предусмотренными настоящим Положением о закупках, Заказчик создает комиссию по закупкам (далее – Закупочная комиссия, комиссия).
- 4.6.2 Закупочная комиссия назначается Приказом директора Предприятия.
- 4.6.3 Решение о создании Закупочной комиссии принимается и определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках.
- 4.6.4 В состав Закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе Закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав Закупочной комиссии. Член Закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Закупочной комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена Закупочной комиссии.
- 4.6.5 Закупочная комиссия создается для принятия решений при осуществлении закупок всеми способами, предусмотренными настоящим Положением о закупке и действует на постоянной основе.
- 4.6.6 Функциями Закупочной комиссии являются:
- ✓ рассмотрение заявок на участие в закупке;
 - ✓ вскрытие конвертов лиц, подавших заявки на участие в закупке;
 - ✓ признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;
 - ✓ допуск к участию в закупке лиц, чьи заявки приняты для участия в закупке;

- ✓ отказ к участию в закупке лиц, чьи заявки не приняты для участия в закупке;
 - ✓ рассмотрение, сопоставление и оценка заявок и предложений лиц, чьи заявки приняты для участия в закупке;
 - ✓ определение победителя закупочных процедур, в случаях, определенных в настоящем Положении;
 - ✓ подведение итогов закупочных процедур и их оформление;
 - ✓ 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.
- 4.6.7 Закупочная комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком поставщика для закупки продукции товаров, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора поставщика, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.
- 4.6.8 Закупочная комиссия имеет право:
- ✓ рассматривать заявки на участие в закупке;
 - ✓ вскрывать конверты лиц, подавших заявки и предложения на участие в закупке;
 - ✓ принимать решение об участии в закупке лиц, подавших заявки и предложения на участие в закупке или об отказе на участие в закупке, в случаях, предусмотренных в настоящем Положении;
 - ✓ рассматривать, сопоставлять и оценивать заявки и предложения участников закупок в соответствии с требованиями настоящего Положения;
 - ✓ принимать решения о победителях закупок в соответствии с требованиями настоящего Положения;
 - ✓ осуществлять подведение итогов закупочных процедур и их оформление;
 - ✓ привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;
 - ✓ принимать решение об одностороннем расторжении заключенного договора (контракта), в случаях, определенных в настоящем Положении;
 - ✓ осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.
- 4.6.9 Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседания, что оформляется протоколом заседания закупочной комиссии.
- 4.6.10 Заседания Закупочной комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный директором предприятия из числа членов комиссии председательствующий.
- 4.6.11 В заседаниях Закупочной комиссии принимают участие её члены и иные лица.
- 4.6.12 Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.
- 4.6.13 Члены Закупочной комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами «за» или «против» по поставленному председательствующим на заседании вопросом на голосование. Воздержание при голосовании не допускается.

4.6.14 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарём. Иные документы, исходящие от Комиссии, подписываются ее председателем.

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

4.7 Специализированная организация.

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

4.7.2 Передача функций Заказчика Специализированной организации осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и Специализированной организацией. При этом Специализированной организации не могут быть переданы функции заключения договоров с поставщиками.

4.8 Участники закупки.

4.8.1 Участником процедур закупки (поставщиком) может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке и правомочны заключать договор по результатам процедуры закупки, чья заявка принята решением закупочной комиссии для участия в закупке.

4.8.2 Для участников закупочных процедур Заказчик вправе устанавливать следующие обязательные требования:

- а). соответствие участника закупочной процедуры требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;
- б). не проведение 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;
- в). не приостановление деятельности участника закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;
- г). отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год. 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;
- д). наличие необходимых лицензий, сертификатов или свидетельств о допуске, участие участника закупки в саморегулируемых организациях в соответствии с

законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

- е). отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

4.8.3 Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к участникам закупочных процедур, в том числе требования о прохождении аккредитации в случаях, определенных действующим законодательством или настоящим Положением одинаковые для всех поставщиков.

- а). наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;
- б). положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;
- в). иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

4.8.4 Заказчик вправе установить иные обязательные требования или сведения для участников, при проведении конкретных закупок, в зависимости от проводимого способа закупки.

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

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

4.8.7 Договоры закупок, документация о закупке, протоколы Комиссии, письменные Заявки участников закупки и иные документы, относящиеся к проведенным закупочным процедурам, хранятся в делах Предприятия не менее одного года.

4.9 Закупки на сумму менее ста тысяч рублей

4.9.1 Закупки, не превышающие 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке могут осуществляться как в соответствии с предусмотренными настоящим Положением процедурами, так и без них.

4.9.2 Под одной сделкой признается разовая закупка, оформленная одним документом - договором, накладной, счет - фактурой, счетом, актом выполненных работ.

4.9.3 Заказчик вправе заключать гражданско - правовые договоры в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации на выполнение работ, оказание услуг на сумму до ста тысяч рублей по одному договору без проведения предусмотренных настоящим Положением процедур закупок.

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ

5.1 Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на Официальном сайте, не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

5.2 Размещение информации на Официальном сайте производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

5.3 На Официальном сайте размещается следующая информация:

5.3.1 Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, размещаемые на официальном сайте в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее — официальный сайт по закупкам в Российской Федерации), в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

5.3.2 локальные нормативные акты, принятые Заказчиком в развитие настоящего Положения, если в указанных локальных нормативных актах не предусмотрено иное;

5.3.3 извещение о закупке и его изменения;

5.3.4 документация о закупке и ее изменения;

5.3.5 разъяснения документации о закупке;

5.3.6 проект договора, заключаемого по итогам организации закупки;

5.3.7 протоколы, составляемые в ходе закупки;

5.3.8 годовой план закупки товаров, работ, услуг;

5.3.9 документации квалификационного отбора;

5.3.10 иная информация, публикацию которой сочтет нужной Заказчик.

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

5.5 В случае возникновения при ведении Официального сайта технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте, размещается на Официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

5.6 Заказчик вправе не размещать на Официальном сайте и Официальном сайте Заказчика сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одной закупке.

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

5.8 В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- ✓ способ закупки;
- ✓ наименование, место нахождения Предприятия, почтовый адрес Предприятия, адрес электронной почты, номер контактного телефона сотрудника, ответственного за размещение заказа;
- ✓ предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

- ✓ место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- ✓ сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- ✓ срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Предприятием за предоставление документации, в случае, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- ✓ место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

5.9 В документации о закупке указываются следующие сведения:

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

5.10 Для установления начальной (максимальной) цены Договора источниками информации о ценах на товары, (работы, услуги), являющихся предметом Закупки, могут быть данные государственной статистической отчетности, Официальный сайт, реестр договоров, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка,

исследования рынка, проведенные по инициативе Предприятия и иные источники информации. Предприятие вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены договора.

5.11 Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Предприятием на Официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

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

5.13 Предприятие не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на Официальном сайте:

- ✓ сведения о количестве и об общей стоимости Договоров, заключенных Предприятием по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- ✓ сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Предприятием по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

5.14 Организатор закупки вправе установить требование об обеспечении Заявок, при этом в документации заказчиком должны быть указаны размер и условия обеспечения Заявок в соответствии с настоящим Положением.

5.15 Требование о предоставлении обеспечения Заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок.

5.16 Размер обеспечения Заявок не может превышать десяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5.17 В случае если до даты рассмотрения и оценки Заявок денежные средства на счет Заказчика не поступили, такой участник закупки признается не представившим обеспечение Заявки.

5.18 Обеспечение Заявок возвращается в случаях:

- 5.18.1 истечения срока действия обеспечения Заявок;
- 5.18.2 заключения договора;
- 5.18.3 отмены запроса предложений;
- 5.18.4 отзыва Заявки.

5.19 Обеспечение Заявок не возвращается в случаях:

- 5.19.1 отказа участника закупки заключить Договор;
- 5.19.2 изменения или отзыва участником закупки Заявки после истечения срока окончания подачи Заявок.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНЫХ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ

6.1 К конкурентным способам закупки относятся:

- ✓ закупка выбором предложений;
- ✓ запрос коммерческих предложений;
- ✓ открытый конкурс;
- ✓ аукцион;

6.2 **Закупка выбором предложений.**

6.2.1 Закупка выбором предложений не является какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», а также не являются публичной офертой.

- 6.2.2 Для определения потенциального поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик проводит сравнительный анализ представленных на рынке предложений по приобретаемому товару, работе, услуге с сопоставлением цен не менее чем от 3-х (трех) поставщиков - мониторинг цен. Мониторинг цен не относится к документации подлежащей обязательному хранению.
- 6.2.3 По итогам проведенного сравнительного анализа рынка предоставляется счет на оплату и/или проект договора с выбранным поставщиком.
- 6.2.4 При закупке товаров, работ, услуг до 100 000 (ста тысяч) рублей включительно Заказчик вправе использовать иной способ закупки, установленный настоящим Положением с учетом требований к порядку его подготовки и проведения.**
- 6.3 Запрос коммерческих предложений.**
- 6.3.1 Запрос коммерческих предложений представляет собой способ конкурентной закупки товаров, работ, услуг путем выбора представленных участниками закупки предложений по критериям, определенным в документах на закупку.
- 6.3.2 Запрос коммерческих предложений не является какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции", а также не являются публичной офертой.
- 6.3.3 При проведении закупки путем коммерческих предложений критерии по закупаемым товарам, работам, услугам определяются Заказчиком непосредственно для каждой закупки в документации о Закупке.
- 6.3.4 Предприятие обязано разместить на Официальном сайте документы на закупку не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи предложений. К документации о закупке должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации.
- 6.3.5 При проведении запроса предложений Закупающий сотрудник не вправе раскрывать другим участникам содержание полученных предложений.
- 6.3.6 Количество участников запроса не должно быть менее 2-х участников. Предприятие одновременно с размещением запроса коммерческих предложений на Официальном сайте вправе направить запрос предложений лицам, которые могут осуществлять поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.
- 6.3.7 Все поступившие коммерческие предложения фиксируются секретарем или членом закупочной комиссии в журнале на закупку и передаются на рассмотрение Комиссии. Комиссия проводит оценку коммерческих предложений с точки зрения соответствия каждого предложения критериям, определенным в документации на закупку. Срок рассмотрения и оценки коммерческих предложений составляет не менее трех и не более десяти дней, следующих за днем окончания срока подачи Заявок.
- 6.3.8 Победителем признается участник закупки, подавший Заявку, которая отвечает всем критериям, установленным в извещении и документации о закупке. Договор заключается с победителем и исполняется в установленном законом порядке.
- 6.3.9 Комиссия отклоняет Заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, или предложенная в Заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о закупке. Комиссия также отклоняет Заявку в случае несоответствия участника закупки установленным квалификационным требованиям.

- 6.3.10 Результаты рассмотрения и оценки Заявок оформляются протоколом Комиссии.
- 6.3.11 В случае если подана единственная Заявка, соответствующая всем требованиям, или по итогам рассмотрения Заявок отклонены все Заявки, кроме одной, запрос коммерческих предложений признается несостоявшимся, и Заказчик вправе заключить Договор с участником закупки, подавшим единственную соответствующую Заявку или осуществить иной способ закупки.
- 6.3.12 В случае если по итогам рассмотрения все поступившие Заявки отклонены, Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), или осуществить закупку выбором предложений.
- 6.3.13 Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос разъяснений документации не позднее двух рабочих дней до дня окончания подачи Заявок. Организатор закупки обязан направить разъяснения такому участнику в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос на Официальном сайте.
- 6.3.14 В любой момент до окончания подачи Заявок Организатор закупки, при необходимости, может продлить срок окончания подачи Заявок. Уведомление о продлении срока размещается на Официальном сайте не позднее дня, следующего за днем принятия решения о продлении срока.
- 6.3.15 Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки вплоть до подведения итогов закупки. Уведомление об отказе от проведения закупки размещается на Официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от закупки.
- 6.3.16 Каждый участник закупки вправе подать только одну Заявку на участие в запросе коммерческих предложений. Участник закупки, подавший Заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений.
- 6.3.17 Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы. Предоставление документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о закупке не допускается. Организатор закупки предоставляет документацию о закупке каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу. За документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.
- 6.3.18 **При закупке товаров, работ, услуг на сумму менее 100 000 (ста тысяч) рублей Заказчик вправе использовать иной способ закупки, установленный настоящим Положением с учетом требований к порядку его подготовки и проведения.**
- 6.4 **Открытый конкурс.**
- 6.4.1 Под открытым конкурсом на право заключить договор понимаются торги, победителем которых признается лицо, соответствующее критериям определенным в конкурсной документации, условие исполнения закупки которого, соответствуют требованиям и критериям определенным в конкурсной документации, предложившее лучшие условия исполнения закупки и лучшие условия договора по сравнению с другими участниками закупки, в соответствии с критериями или порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

- 6.4.2 Открытый конкурс является разновидностью торгов и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
- 6.4.3 Открытый конкурс, далее по тексту – «конкурс», проводится при одновременной Закупке товаров, работ или услуг – по одному договору на любой период времени вне зависимости от наименования и количества товара, вида работ или услуг, на сумму более 100 000 (ста тысяч) рублей по решению Заказчика на основании приказа директора предприятия.
- 6.4.4 Порядок проведения конкретного конкурса устанавливается в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.
- 6.4.5 Извещение о проведении конкурса размещается на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи Заявок на участие в конкурсе.
- 6.4.6 К конкурсной документации, опубликованной на Официальном сайте, должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.
- 6.4.7 Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы. Предоставление конкурсной документации по письменным запросам заинтересованных лиц до размещения извещения о проведении конкурса не допускается. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию в письменном виде каждому обратившемуся заинтересованному лицу по его запросу, представленному в письменном виде по месту нахождения Заказчика не менее чем за 5(пять) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, представителю заинтересованного лица в день и время указанные Заказчиком по месту нахождения Заказчика.
- 6.4.8 Участником конкурса (участником закупки) признается лицо, подавшее заявку на участие в конкурсе. За конкурсную документацию может быть предусмотрена плата, которая взимается с заинтересованных лиц, установленная приказом директора Заказчика, включающая только расходы на ее изготовление и предоставление.
- 6.4.9 Участник закупки вправе направить Заказчику запрос в письменном виде на адрес проведения конкурса о разъяснении конкурсной документации не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до дня окончания подачи Заявок. Организатор закупки обязан в течение трех дней со дня поступления запроса направить по почте или на электронный адрес разъяснения такому участнику и вправе разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос, на Официальном сайте.
- 6.4.10 Организатор закупки вправе внести изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию. Организатор закупки обязан разместить текст изменений на Официальном сайте в течение трех дней со дня утверждения таких изменений.
- 6.4.11 В случае если изменения вносятся позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи Заявок на участие в конкурсе, срок подачи Заявок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи Заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
- 6.4.12 Организатор закупки вправе отказаться от проведения конкурса в любой срок, вплоть до подведения итогов конкурса. Уведомление об отказе от проведения

конкурса размещается на Официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

- 6.4.13 Участники закупки готовят свои Заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации. Каждый участник закупки вправе подать только одну Заявку на участие в конкурсе (лоте). Способ подачи Заявок: почтой, лично или с курьером.
- 6.4.14 Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, в запечатанном конверте.
- 6.4.15 В случае подачи двух и более заявок на участие в конкурсе один участником конкурса (одним лицом) – то есть подачи один участником конкурса двух и более конвертов с указанием «Заявка на участие в конкурсе на закупку наименование предмета закупки», Заказчик не рассматривает поданные заявки и письменном отказывает участнику закупки в участие в конкурсе. При этом, Заказчик вправе не отправлять указанному лицу представленные им заявки.
- 6.4.16 Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие сведения и документы:
- а). анкету участника закупки;
 - б). полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из ЕГРЮЛ или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из ЕГРИП или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса;
 - в). документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица. В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, Заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, Заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
 - г). копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
 - д). решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.
 - е). В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок на участие в конкурсе для участника конкурса невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами

участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

- ж). В случае если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;
- з). документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным заказчиком в конкурсной документации в соответствии с условиями настоящего Положения;
- и). предложение участника в отношении предмета договора с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации, включая расчет и обоснование цены договора в случае, предусмотренном условиями настоящего Положения;
- к). документы, подтверждающие внесение обеспечения Заявки, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой Заявки;
- л). план-график исполнения договора, в случае закупки подрядных работ;
- м). сведения о привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и документы, подтверждающие их соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником привлекаться не будут;
- н). иные сведения и документы, определенные Заказчиком для конкретной закупки.

6.4.17 Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации.

6.4.18 Закупочная комиссия своим решением отклоняет конкурсную заявку от участия в конкурсе в случае:

- а). непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;
- б). несоответствия участника закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии с настоящим Положением;
- в). непредставления документа или копии документа, определенные конкурсной документацией, а также документы подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.
- г). представленные документы не соответствуют требованиям, определенным в конкурсной документации.
- д). наличие сведений о лице, подавшем заявку на участие в конкурсе в реестре недобросовестных поставщиков.
- е). отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является основанием для отказа в

допуске к участию в конкурсе. При этом Заказчик обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки.

ж). несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

з). в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

6.4.19 Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, полученная Организатором закупки по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

6.4.20 Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Организатором закупки в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки Организатор закупки должен выдать расписку о получении заявки.

6.4.21 В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов или по решению заказчика путем осуществления закупки выбором предложений.

6.4.22 Участник закупки, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента – дня выбора победителя конкурса.

6.4.23 Заявка на участие в конкурсе действует в течение срока, установленного в ней участником закупки в соответствии с требованиями конкурсной документации.

6.4.24 Обеспечение заявки на участие в конкурсе осуществляется в соответствии с условиями, определенными в конкурсной документации.

6.4.25 Публично в день, вовремя, и в месте, указанные в извещении и конкурсной документации, комиссия производит вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе (лоте).

6.4.26 Участники, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.4.27 Регистрация участников и (или) их представителей, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, осуществляется Организатором закупки в Журнале регистрации представителей участников закупки непосредственно перед заседанием Комиссии по осуществлению закупок.

6.4.28 При регистрации лицо, представляющее интересы участника закупки должно предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), а также доверенность (в случае отсутствия полномочий действовать от имени участника закупки без доверенности), дающую право присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.4.29 Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе в порядке их поступления по Журналу регистрации заявок на участие в конкурсе последовательно по каждому лоту.

6.4.30 При вскрытии конвертов с заявками комиссия ведет протокол вскрытия конвертов, в который заносится информация о наименовании каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке.

- 6.4.31 Закупочная комиссия своим решением определяет участников конкурса, допущенных к участию в конкурсе, в соответствии с требованиями настоящего Положения и конкурсной документацией, что отражается в протоколе вскрытия конвертов.
- 6.4.32 Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и размещается на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
- 6.4.33 Срок рассмотрения, сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 6.4.34 Комиссия рассматривает, сопоставляет и оценивает конкурсные заявки, которые не были отклонены, для выявления победившей конкурсной заявки, в соответствии с критериями и порядком оценки, изложенными в конкурсной документации, в день, время и в месте, указанных в конкурсной документации на заседании комиссии.
- 6.4.35 Закупочная комиссия вправе своим решением допустить на свое заседание представителей участников конкурса.
- 6.4.36 В целях обеспечения квалифицированной оценки конкурсных заявок, комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации для осуществления экспертизы конкурсных заявок. При этом не допускается привлечение эксперта к проведению экспертизы заявки участника, с которым экспертом заключен трудовой или гражданско-правовой договор, а также в иных случаях, когда участие такого эксперта приводит к возникновению конфликта интересов между ним и участниками закупки.
- 6.4.37 На основании результатов рассмотрения, сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия закупки и лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора – лучшие по сравнению с другими участниками конкурса, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.
- 6.4.38 Победившей конкурсной заявкой является конкурсная заявка, которая содержит наилучшее предложение об условиях исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в конкурсной документации, и которой решением закупочной комиссии присвоен первый номер.
- 6.4.39 Результаты рассмотрения, сопоставления и оценки заявок фиксируются в протоколе рассмотрения, сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе, который подписывается участвующими членами закупочной комиссии непосредственно в день рассмотрения, сопоставления и оценки заявок и размещается на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
- 6.4.40 В протоколе указываются сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, информация о направленных в соответствии с условиями настоящего Положения запросах и полученных ответах на них, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были

отклонены, с указанием причин отклонения заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

6.4.41 В случае если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок возвратить обеспечение заявок всем участникам конкурса, за исключением победителя конкурса.

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

6.4.43 Конкурс признается несостоявшимся на основании приказа руководителя организатора закупки и протокола вскрытия конвертов закупочной комиссии если:

- ✓ конкурсные заявки не поступили;
- ✓ ни одна из поступивших конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации;
- ✓ только один участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса.

6.4.44 В таком случае, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов, провести повторно конкурс или иной способ закупки, предусмотренный условиями настоящего Положения.

6.5 Аукцион.

6.5.1 Под аукционом на право заключить договор понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

6.5.2 Аукцион является открытым.

6.5.3 Заказчиком может быть установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать пятьдесят процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6.5.4 Извещение о проведении открытого аукциона размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

6.5.5 В случае проведения аукциона заказчик обеспечивают размещение документации об аукционе на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

- ✓ форма торгов;
- ✓ наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- ✓ предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- ✓ место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- ✓ сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- ✓ срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации об аукционе, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации об аукционе в форме электронного документа;
- ✓ порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в

- аукционе;
- ✓ место и дата рассмотрения предложений участников аукциона;
- ✓ время и дату проведения аукциона.

6.5.6 Документация об аукционе должна содержать:

- а). 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;
- б). требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;
- в). требования к описанию участниками аукциона поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками аукциона выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик;
- г). место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- д). сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- е). форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- ж). порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- з). порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- и). требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- к). размер обеспечения заявки на участие, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления заказчиком требования обеспечения заявки на участие;
- л). размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- м). формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе;
- н). место и дата рассмотрения предложений участников аукциона;
- о). время и дату проведения аукциона.

6.5.7 К документации об аукционе должен быть приложен проект договора.

6.5.8 Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу документацию об аукционе в электронном виде.

6.5.9 Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе. Изменения, вносимые в документацию об аукционе, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае если изменения

внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие, срок подачи заявок на участие продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

- 6.5.10 Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается заказчиком в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, заказчик возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.
- 6.5.11 Для участия в аукционе участник размещения заказа подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе.
- 6.5.12 Заявка на участие в аукционе должна содержать документы, установленные документацией об аукционе.
- 6.5.13 Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в документации об аукционе.
- 6.5.14 В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
- 6.5.15 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Указанный протокол размещается заказчиком в течение трех дней, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.
- 6.5.16 В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в аукционе и не допущенному к участию в аукционе, в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола.
- 6.5.17 В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, заказчик вправе заключить договор с единственным участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются такому участнику аукциона в течение десяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого

участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

6.5.18 В аукционе могут участвовать только участники размещения заказа, признанные участниками аукциона.

6.5.19 Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона».

6.5.20 Аукцион проводится в следующем порядке:

- а). Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);
- б). аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;
- в). участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договора по объявленной цене;
- г). аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;
- д). аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

6.5.22 При проведении аукциона заказчик в обязательном порядке ведет протокол аукциона. Протокол подписывается заказчиком в день проведения аукциона. Протокол аукциона размещается на официальном сайте заказчиком в течение трех дней, следующего после дня подписания указанного протокола.

6.5.23 В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, заказчик в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями аукциона.

6.5.24 В случае если в аукционе участвовал один участник, заказчик вправе заключить договор с единственным участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются такому участнику аукциона в течение десяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование

обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НЕКОНКУРЕНТНЫХ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ

7.1 Неконкурентный способ приобретения товаров или услуг (работ), применяемый независимо от стоимости закупки в случае возникновения обстоятельств, требующих незамедлительного выполнения обязательств Заказчиком в сжатых временных рамках, не позволяющих произвести закупку одним из конкурентных способов, в случаях, определенных в настоящей главе Положения. Закупка в этом случае осуществляется исходя из наличия необходимых Предприятию товаров (работ, услуг) у известного Заказчику поставщика (подрядчика, исполнителя). Разрешение на закупку товаров (работ, услуг) данным способом может дать только директор Предприятия, либо лицо его замещающее.

7.2 К неконкурентным способам закупок относятся:

- ✓ закупка у единственного поставщика;
- ✓ закупка при наступлении форс-мажорных обстоятельств.
- ✓ Заключение Договора подряда, по которому Предприятие является подрядчиком.

7.3 Закупка у единственного поставщика.

7.3.1 Закупка товаров, работ и услуг Заказчиком у единственного поставщика осуществляется независимо от стоимости закупки при наличии хотя бы одного из следующих условий.

- ✓ приобретаются товары (работы, услуги), сделка по которым не признается крупной – до 5 000 000 (пяти миллионов) рублей;
- ✓ проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора;
- ✓ при проведении конкурентной процедуры было представлено только одно предложение, однако проведение новых процедур, по мнению Комиссии, нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение новых конкурентных процедур не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя);
- ✓ требуемую продукцию способен изготовить единственный изготовитель;
- ✓ требуемые работы или услугу способен предоставить единственный подрядчик, исполнитель, в том числе и для сохранения гарантийных обязательств;
- ✓ поставщик товара определен изготовителем;
- ✓ договора страхования имущества заключаемы в рамках договора лизинга или кредитного договора, при условии, что инициатором, в рамках договора, выступает лизингодатель (кредитор);
- ✓ заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года №147-ФЗ;
- ✓ осуществление договоров водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения, подключение к сетям инженерно-технического обеспечения, энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии;
- ✓ возникла потребность в финансовых услугах;
- ✓ расчетно – кассовое обслуживание;
- ✓ проводятся дополнительные закупки по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки могут быть осуществлены только у того же поставщика;
- ✓ выкуп имущества по договорам лизинга заключенных до 01 января 2014 года;

- ✓ выкуп имущества по договорам аренды, с использованием права выкупа;
- ✓ заключается договор с уполномоченным органом по размещению заказов или с оператором торговой площадки;
- ✓ необходимо приобретение товара, работы или услуги, которые реализуются поставщиком исключительно при помощи определенных им конкурентных процедур;
- ✓ необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами;
- ✓ приобретается товар (работа, услуга) или объект интеллектуальной собственности, исключительное право в отношении которых принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;
- ✓ осуществляется закупка 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;
- ✓ возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- ✓ вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно;
- ✓ возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании информации Заказчика, в том числе извещения о проведении закупочной процедуры, протокола правоведения закупочной процедуры или иной информации Заказчика;
- ✓ заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;
- ✓ возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;
- ✓ возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;
- ✓ закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке;
- ✓ осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

- ✓ возникла необходимость в продукции для исполнения обязательств по договору (контракту), в соответствии с которым Заказчик является исполнителем, приобретение которой иными процедурами закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору (контракту) сроки невозможно;
 - ✓ возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;
 - ✓ в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору такой договор расторгнут. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;
 - ✓ **при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам** (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае распродажи, приобретения у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, у конкурсных управляющих при банкротстве, по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре, у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.) в случае, если этим не нарушаются положения Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
 - ✓ осуществления благотворительной деятельности и спонсорства;
 - ✓ закупки медицинских услуг работникам (в т.ч. при приеме на работу), в т.ч. при заключении договоров добровольного медицинского страхования, а также приобретения путевок для лечения и отдыха работников, членов их семей;
 - ✓ при заключении договоров обязательного страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - ✓ при приобретении услуг и результатов работ у физических лиц, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера;
 - ✓ закупки уникального (индивидуального) оборудования;
 - ✓ Изготовитель находится на территории Республики Карелия;
 - ✓ в исключительных случаях, в интересах заказчика по решению генерального директора заказчика, оформляемому отдельным распоряжением, приказом, поручением;
- 7.3.2 При проведении закупок у единственного поставщика Заказчик заключает договор на поставку товаров, работ, услуг без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений нескольких поставщиков.
- 7.4 **Закупка при наступлении форс-мажорных обстоятельств.**
- 7.4.1 Закупка товаров, работ и услуг при наступлении форс-мажорных обстоятельств осуществляется Заказчиком независимо от стоимости закупки у известного Заказчику поставщика при наступлении хотя бы одного из следующих обстоятельств:
- ✓ требования государственных органов;
 - ✓ возникновение аварии на производстве, пожар, стихийное бедствие или иное происшествие, ставящее под угрозу деятельность предприятия либо жизнь и здоровье людей;

- ✓ возникновения необходимости произвести ремонт имущества, в том числе подвижного состава Заказчика для выполнения обязательств Заказчика перед третьими лицами;
- ✓ возникновение иных обстоятельств, которые возникли непредвиденно и внезапно для Заказчика, и которые требуют осуществления затрат для устранения обстоятельств, которые могут привести к уничтожению имущества или причинение вреда жизни и здоровью граждан.

7.4.2 Факт наступления форс-мажорных обстоятельств определяет директор предприятия.

7.4.3 В случае возникновения необходимости закупки товаров, работ, услуг при возникновении обстоятельств указанных в пункте 7.4. настоящего Положения, директор Предприятия издает приказ о проведении закупки при наступлении форс-мажорных обстоятельств, где указывается: требование государственного органа или дата, время, место и описание форс-мажорного обстоятельства, поставщик – при наличии, объем закупаемых товаров, работ, услуг, стоимость закупаемых товаров работ, услуг, лицо Заказчика ответственное за проведение закупки, и утверждается текст договора на закупку.

7.5 Заключение Договора подряда, по которому Предприятие является подрядчиком

7.5.1 При заключении договоров Подряда, в котором Предприятие выступает в качестве подрядчика (субподрядчика и т.д.), закупки материалов и иным ТМЦ производятся без проведения конкурсных процедур, в объемах и суммах, оговоренных в сметной документации.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1 Исполнение договора – это комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

- ✓ взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения договора;
- ✓ представление поставщиком (исполнителем, подрядчиком) предложений по изменению, расторжению договора, применению мер ответственности, предусмотренных договором;
- ✓ обязанность поставщика (исполнителя, подрядчика) своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора;
- ✓ проведение Заказчиком приемки результатов договора (его отдельных этапов);
- ✓ исполнение Заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

8.2 По результатам Закупок, способы которых определены в настоящем Положении (кроме закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), закупки выбором предложений и закупки при наступлении форс-мажорных обстоятельств, договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки заявке на участие в закупке и в документации о закупке. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о закупке. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, в договор включается обязательное условие о том, что сумма, подлежащая уплате по такому контракту физическому лицу, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

8.3 В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки такого обеспечения в соответствии с требованиями настоящего Положения и в объеме, предусмотренном документацией о закупке.

8.4 В течение десяти рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора, победитель закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры договора Заказчику. В случае если в документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном документацией о закупке. В случае если участником закупки не исполнены требования настоящего пункта, он признается уклонившимся от заключения договора.

8.5 При уклонении победителя от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о взыскании убытков в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в закупке, и о понуждении победителя закупки возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником закупки, заявке на участие, в закупке которого присвоен второй номер. При этом обеспечение заявки на участие в закупке победителю закупки не возвращается.

8.6 Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации о закупке и предложении победителя закупки.

8.7 Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя закупки, запрещаются. По результатам переговоров в заключаемый договор могут быть внесены согласованные сторонами изменения.

8.8 Поставщик (исполнитель, подрядчик) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с условиями договора.

8.9 Приемка результатов исполнения Договора проводится на предмет соответствия условиям Договора. К проведению приемки результатов исполнения Договора могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 3 членов. Председателем приемочной комиссии является руководитель Заказчика или уполномоченный им работник Заказчика.

8.10 Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения закупок, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

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

8.12 Изменение и расторжение договора допускается в случаях и в порядке, установленных гражданским законодательством

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Предприятия.

9.2 Сотрудники Предприятия несут персональную ответственность за нарушение требований Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Предприятия.

9.3 Споры, связанные с исполнением данного Положения, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.4 Комиссия должна рассмотреть представленные предложения и принять решение о вынесении либо об отказе вынесения данных изменений на рассмотрение директора Предприятия.

9.5 Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Приказом директора МУП «Медвежьегорское энергосетевое предприятие».