

Приложение №1
к приказу № ____
от _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ООО «Коммунальные сети»
Кретов Е.Г.
2012г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ

товаров, работ, услуг

(в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»)

п. Новый, 2012 г.

1. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ

1.1. Целями регулирования настоящего Положения является создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей ООО «Коммунальные сети».

(далее – Предприятие) в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств Предприятия, расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Предприятия, развитие добросовестной конкуренции между поставщиками, обеспечение гласности и прозрачности закупок.

1.2. Настоящее Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность Предприятия.

1.3. При закупке товаров, работ, услуг Предприятие руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки, настоящим Положением.

1.4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг Предприятие руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации необоснованных ограничений конкуренции по отношению к поставщикам товаров, работ, услуг;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Предприятия;
- отсутствие ограничений допуска к участию в поставках путем установления не измеряемых требований к поставщикам товаров, работ, услуг.

1.5. Настоящее положение не распространяется на отношения связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Предприятием биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением Предприятием размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 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;
- осуществление заказчиком отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 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».

1.6. До 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением размещению на официальном сайте, размещаются на сайте Предприятия:

После 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением размещению на официальном сайте, размещаются на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru) (далее – официальный сайт) и сайте Предприятия.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

2.1. Организация проведения закупки товаров, работ, услуг для нужд Предприятия осуществляется Комиссией.

2.2. Основанием для работы Комиссии по организации подготовки и проведения закупки является План закупки товаров, работ, услуг Предприятия или распоряжение генерального директора Предприятия или его заместителей.

2.3. Для осуществления закупки структурное подразделение Предприятия, заинтересованное в закупке и инициирующее ее проведение, должно обеспечить представление Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты объявления закупки, следующих документов и информации:

– документ-основание для осуществления закупки (план закупок и (или) служебная записка начальника структурного подразделения, согласованная генеральным директором предприятия либо его заместителями);

– предполагаемая цена закупки, указанная на основании прилагаемого анализа рынка с указанием цен, условий и сроков поставки товаров, производства работ, оказания услуг с указанием на общедоступные источники, из которых получена информация.

– все необходимые технические и другие параметры, которым должен соответствовать предлагаемый к закупке товар, требования, устанавливаемые к количеству, качеству, к безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, к упаковке, к способу отгрузки и получению товара, гарантийному сроку, включению (не включению) в стоимость налогов, доставки, страховки и т.д., а при закупке работ — объем и место их выполнения, порядок приемки результатов работ; при закупке услуг — объем и место их оказания;

– при наличии условий в предложении о закупке — перечень критериев для оценки предложения в порядке убывания значимости, точную относительную значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия;

– любые инструкции для подачи предложений, включая формат предоставления предложений, сроки и т.д.;

– проект договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, содержащий все существенные условия, определяемые законодательством, предусмотренные документацией о закупке, включая требования о предоставлении обеспечений исполнения условий договора и возврата аванса;

– иную информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки.

2.4. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору, в случае, если предлагается осуществить закупку нескольких несвязанных друг с другом товаров, работ, услуг, то предмет закупки может разделяться на лоты.

3. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

На Предприятии устанавливаются следующие способы закупки товаров, работ, услуг:

3.1. **Аукцион.** Как правило, применяется в связи с потребностями Предприятия в товарах, работах или услугах, которые четко определены и предполагаемая закупочная стоимость которых составляет более 1 млн. руб., а наименьшая цена является единственным фактором при определении победителя.

3.2. **Конкурс.**

Как правило, применяется в связи с потребностями Предприятия в товарах, работах или услугах, которые четко определены и предполагаемая закупочная стоимость которых составляет более 1 млн. руб., а наименьшая цена не является единственным фактором при определении победителя.

При этом весовые значения критериев оценки должны быть четко определены.

3.3. **Запрос предложений.**

Представляет собой приглашение направлять в адрес Предприятия предложения по приобретению товаров, работ или услуг.

Наименьшая цена при этом может являться как единственным фактором при определении победителя, так может и не являться таким фактором. В последнем случае при наличии критериев оценки их весовые значения должны быть определены.

3.4. **Закупка у единственного поставщика.**

Применяется в случае, если закупка не осуществляется ни одним из перечисленных способов.

4. ВЫБОР СПОСОБА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПКИ

4.1. Предложение о способе осуществления закупки путем проведения аукциона, конкурса или запроса предложений формируется Комиссией в результате анализа поступившего предложения заинтересованного в закупке подразделения Предприятия в целях максимального обеспечения интересов Предприятия и добросовестной конкуренции и оформляется в виде протокола заседания Комиссии, подписываемого всеми участвующими в заседании членами Комиссии, к которому прилагаются все поступившие в Комиссию материалы по закупке, а также мотивацию принятого решения. Генеральный директор предприятия или председатель Комиссии утверждает предложенный Комиссией способ закупки, либо принимает решение о выборе иного способа закупки.

4.2. Предложение о заключении совершенной закупки у единственного поставщика принимается Комиссией в случаях, указанных в пункте 8.2. настоящего Положения, без учета стоимости закупок.

5. КОМИССИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПКИ

5.1. В целях организации проведения закупки в Предприятии создается коллегиальный орган – Комиссия.

5.2. Задачей Комиссии при организации и проведении открытых конкурсов, открытых аукционов, запросов предложений (котировок) цен является создание равных условий для всех участников размещения заказа на поставки товаров, работ, услуг, а также обеспечение добросовестной конкуренции для выявления наиболее выгодного для Предприятия предложения по закупке необходимых товаров, работ, услуг.

5.3. Состав Комиссии утверждается приказом Генерального директора Предприятия.

5.4. Число членов Комиссии не может быть менее пяти человек. Генеральный директор предприятия, либо лицо, исполняющее его обязанности, не может являться членом Комиссии.

5.5. В состав Комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь комиссии, остальные члены комиссии.

5.6. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа, в том числе физические лица, подавшие соответствующие заявки либо состоящие в штате организаций, подавших такие заявки, а также физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа, в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами органов их управления, кредиторами участников размещения заказа.

5.7. Функции Комиссии и ее членов

5.7.1. При размещении заказов путем проведения конкурса или аукциона Комиссия осуществляет:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, аукционе;
- отбор участников конкурса, аукциона;
- оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, аукционе;
- определение победителя конкурса, аукциона;
- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, аукционе;
- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, аукционе;
- ведение протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, аукционе;
- ведение протокола об отказе от заключения договора;
- обеспечение доступности информации о проведении конкурса, аукциона и обеспечение открытости его проведения;
- отстранение участников размещения заказа от участия в конкурсе, аукционе;
- рассмотрение обращений участников конкурса, аукциона.

5.7.2. При проведении запроса предложений Комиссия осуществляет:

- рассмотрение, оценку и сопоставление поступивших заявок;
- определение победителя в запросе предложений;
- ведение протокола рассмотрения и оценки поступивших заявок, протокола об отказе от заключения договора.

5.7.3. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- ведет заседание Комиссии и объявляет победителей конкурсов, аукционов и запроса предложений.

5.7.4. Заместитель председателя Комиссии:

– исполняет обязанности Председателя комиссии в его отсутствие.

5.7.5. Ответственный секретарь Комиссии обеспечивает:

- предоставление документации о закупке заинтересованным лицам, ее разъяснение;
- делопроизводство Комиссии;
- своевременное уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;
- ведение протокола заседания Комиссии при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений, подписание его членами Комиссии;
- размещение информации о закупке на официальном сайте и на сайте Предприятия;
- хранение документов Комиссии;
- подготовку отчетности о проведенных конкурсах, аукционах и запросах предложений;

5.7.6. Член Комиссии имеет право:

- вносить предложения в повестку заседаний Комиссии;
- письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии с обязательным указанием о нем в тексте протокола.

5.7.7. Членам Комиссии, а также лицам, привлекаемым к работе Комиссии, запрещается:

- осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам размещения заказа;
- предоставлять посторонним лицам информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

5.7.8. Деятельность Комиссии Предприятия основывается на принципах коллегиальности, свободы обсуждения рассматриваемых вопросов, открытости, ответственности за принимаемые решения.

5.7.9. Руководители и работники структурных подразделений Предприятия, участвующие в процедурах закупки в соответствии с настоящим Положением, несут персональную дисциплинарную ответственность за несоблюдение установленных в нем требований.

5.7.9. Решения Комиссии Предприятия обязательны для исполнения руководителями структурных подразделений Организации в части, касающейся их направления деятельности.

5.8. Полномочия Комиссии

5.8.1. Формирование предложения генеральному директору Предприятия о способе осуществления закупки.

5.8.2. Принятие решения о выборе условий договоров, планирующихся к заключению, с целью обеспечения наиболее выгодных условий при выборе подрядчиков или поставщиков товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности Предприятия.

5.8.3. Утверждение результатов конкурсов, аукционов, запросов предложений и всех существенных условий договоров в пределах своей компетенции.

5.9. Организация работы Комиссии

5.9.1. Повестка дня очередного заседания Комиссии формируется ее ответственным секретарем на основании поручения Председателя Комиссии, а также на основании поручений генерального директора Предприятия и предложений членов Комиссии.

5.9.2. Ответственный секретарь Комиссии информирует ее членов о предстоящем заседании используя оперативную связь (телефон, электронная почта).

5.9.3. В зависимости от сложности проводимых процедур закупок на заседания Комиссии без права голоса могут приглашаться:

- сотрудники Предприятия, компетентные по предмету заказа;
- независимые эксперты.

5.9.4. Работа Комиссии Предприятия осуществляется на ее заседаниях.

5.9.5. Члены Комиссии присутствуют на ее заседаниях и участвуют в работе лично, передача своих прав другим лицам не допускается.

5.9.6. Заседания Комиссии проводит ее Председатель, а в его отсутствие – Заместитель председателя Комиссии.

5.9.7. Комиссия рассматривает вопросы повестки дня заседания на основании представленных материалов, а также путем заслушивания докладчиков и приглашенных лиц. По результатам обсуждения на голосование членов Комиссии выносятся решения, которое принимается простым большинством голосов своих членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

5.9.8. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

5.9.9. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно либо по совокупности вопросов в случаях, когда по результатам их рассмотрения должно быть принято одно общее решение.

5.9.10. Каждый член комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу одним из следующих способов: «за», «против», «воздержался». Присутствующие на заседании члены Комиссии не вправе уклоняться от голосования.

5.9.11. Подсчет голосов производится председательствующим.

6. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ИЛИ АУКЦИОНА

6.1. Информация о проведении конкурса или аукциона размещается на Официальном сайте и на сайте Предприятия не менее чем за двадцать дней до окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе, информация должна содержать следующую документацию:

- извещение о закупке;
- документацию о закупке;
- проект договора на приобретение товаров, работ, услуг;
- протоколы решений Комиссии;
- изменения, вносимые в документацию о закупке (при наличии);
- разъяснения по документации о закупке (при наличии).

6.2. В извещении о закупке Предприятием указываются следующие сведения:

- способ закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Предприятия;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений поставщиков и подведения итогов закупки.

6.3. В документации о закупке Предприятием указываются следующие сведения:

- установленные Предприятием требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, способу отгрузки товара, к результатам работы и т.д.;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе, открытом аукционе;
- 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);
- источник финансирования заказа;
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, аукционе порядок внесения изменений в такие заявки;
- требования к поставщикам (исполнителям) и перечень документов, предоставляемых поставщиками (исполнителями) для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления поставщикам (исполнителям) разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений поставщиков (исполнителей) и подведения итогов конкурса или аукциона;
- критерии оценки и сопоставления заявок поставщиков (исполнителей);
- порядок оценки и сопоставления заявок поставщиков (исполнителей);
- размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе, в случае, если установлено такое требование. Размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе в форме денежных средств;

– срок со дня размещения на официальном сайте и на сайте Предприятия протокола Комиссии о победителе конкурса, аукциона, в течение которого победитель должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не более трех дней;

– к документации о закупке должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса, аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о закупке.

6.4. Не допускается взимание с поставщиков платы за участие в конкурсе или аукционе.

6.5. Предприятием может быть установлено требование предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе. При этом размер обеспечения заявки для участия в конкурсе, аукционе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6.6. Извещение о проведении конкурса, аукциона размещается на официальном сайте и на сайте Предприятия не позднее, чем за двадцать дней до дня размещения указанного извещения.

6.7. Участники размещения заказа, получившие с официального сайта или сайта Предприятия документацию о закупке, обязаны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации о закупке. Предприятие не несет ответственности за несвоевременное получение участником размещения заказа информации с официального сайта или сайта Предприятия.

6.8. Участником конкурса или аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности и места нахождения, либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, указанным в документации о закупке.

6.9. При проведении закупок Предприятие устанавливает следующие обязательные требования к поставщикам товаров, исполнителям работ, услуг:

– не проведение ликвидации поставщика (исполнителя) и отсутствие определения (решения) арбитражного суда о введении в его отношении процедуры банкротства;

– отсутствие у поставщика (исполнителя) задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или в государственные внебюджетные фонды;

– отсутствие сведений о поставщике в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

6.10. Вышеуказанные требования к поставщикам товаров, работ, услуг могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым поставщиком (исполнителем) для исполнения договора.

6.11. Требования к участникам размещения заказа, а также к привлекаемым ими для исполнения договора соисполнителями (субподрядчиками) предъявляются в равной мере ко всем участникам размещения заказа и соисполнителям (субподрядчикам), и должны быть указаны в документации о закупке. Предъявление к участникам размещения заказа и соисполнителям (субподрядчикам) иных требований, кроме установленных документацией о закупке, не допускается.

6.12. Предприятие вправе на любом этапе проверить соответствие поставщика (исполнителя) и привлекаемых им соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным настоящим положением и документацией о закупке.

6.13. При выявлении недостоверных сведений в представленной поставщиком в заявке о закупке несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, Предприятие отстраняет такого участника размещения заказа от дальнейшего участия в процедурах закупки на любом этапе ее проведения.

6.14. Предоставление документации о закупке до размещения на официальном сайте и сайте Предприятия извещения о проведении конкурса или аукциона не допускается.

6.15. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию о закупке такие изменения опубликовываются на официальном сайте и на сайте Предприятия. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе, аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и сайте Предприятия внесенных изменений в

документацию о закупке до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6.16. Предприятие вправе отказаться от проведения конкурса или аукциона не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе. Извещение об отказе проведения конкурса или аукциона размещается Предприятием в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса или аукциона на официальном сайте и на сайте Предприятия. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе, Предприятие возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе или аукционе в течение пяти рабочих дней со дня опубликования на официальном сайте и сайте Предприятия извещения об отказе от проведения открытого конкурса или открытого аукциона.

6.17. Любой участник размещения заказа вправе направить в адрес Комиссии запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение двух рабочих дней ответственный секретарь Комиссии Предприятия обязан направить разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил в Комиссию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений документации о закупке по запросу участника размещения заказа такое разъяснение должно быть размещено ответственным секретарем Комиссии на официальном сайте и сайте Предприятия с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос.

6.18. Порядок открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или аукционе

6.18.1. В день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса или аукциона, Комиссией осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или аукционе.

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе или аукционе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о закупке, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе или аукционе, объявляются при открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в Протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе подана только одна заявка на участие в конкурсе, аукционе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе или аукционе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса или аукциона несостоявшимся.

6.18.2. Протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или аукционе ведется ответственным секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол размещается ответственным секретарем Комиссии на официальном сайте и сайте Предприятия в течение одного дня с момента подписания.

6.19. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе

6.19.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе или аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе не может превышать двадцать дней со дня открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или аукционе.

6.19.2. На основании результатов рассмотрения Заявок на участие в конкурсе или аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе или аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, участником конкурса, аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе или аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе, который ведется Комиссией и подписывается всеми

присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе.

6.19.3. Протокол должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе или аукционе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или аукционе и о признании его участником конкурса, аукциона или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений, которым не соответствует участник размещения заказа, заявка на участие в конкурсе или аукционе этого участника, сведений о решении каждого члена Комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе или аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения Заявок на участие в конкурсе или аукционе размещается Предприятием на официальном сайте и сайте Предприятия.

6.19.4. Участникам размещения заказа, подавшим Заявки на участие в конкурсе, аукционе и признанным участниками конкурса или аукциона, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе, аукционе и не допущенным к участию в конкурсе или аукционе, Предприятием направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

6.19.5. В случае если конкурс или аукцион признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе или аукционе, признан участником конкурса или аукциона, Предприятие в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола обязано передать такому участнику конкурса или аукциона проект договора. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте и сайте Предприятия протокола. При непредставлении таким участником конкурса или аукциона в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса или аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса или аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе, не возвращаются.

6.20. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

6.20.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.20.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией о закупке. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

6.20.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в соответствии со ст.2 Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией 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 исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

6.20.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и Заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

6.20.5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о

присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовый адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

6.20.6. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии, в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Ответственный секретарь Комиссии Организации в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

6.20.7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте и сайте Организации в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

6.20.8. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, документация о закупке, изменения, внесенные в документацию о закупке, и разъяснения документации о закупке, хранятся Организацией не менее чем три года.

6.21. *Заключение договора по результатам конкурса или аукциона*

6.21.1. Договор с победителем конкурса или аукциона заключается в десятидневный срок с момента окончания конкурса или аукциона.

6.21.2. Организация по своей инициативе может заключить договор с участником конкурса или аукциона, заявке на участие в конкурсе или аукционе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса или аукциона в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6.21.3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса или аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе или аукционе, и в документации о закупке. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса или открытого аукциона.

6.21.4. В случае если установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса или аукциона, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, страхования ответственности по договору, договора поручительства или передачи в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации о закупке.

7. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

7.1. Информация о проведении запроса предложений размещается на официальном сайте и на сайте Предприятия, должна содержать следующие документы:

- извещение о закупке;
- документация о закупке;
- проект договора на приобретение товаров, работ, услуг;
- протоколы решений Комиссии;

7.2. Предприятие обеспечивает размещение документации о запросе предложений на официальном сайте и на сайте Предприятия одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений. Документация о запросе предложений должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте и на сайте Предприятия без взимания платы.

7.3. Ответственный секретарь Комиссии обязан ответить на любой письменный запрос участника размещения заказа, касающийся разъяснения документации о запросе предложений, полученный не позднее установленного в ней срока для запроса разъяснений.

7.4. До истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений Предприятие может внести изменения в документацию о запросе предложений, в том числе продлить срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Все участники размещения заказа извещаются Предприятием об этих изменениях при помощи оперативной связи, способом, предусмотренным в документации о запросе предложений (факс, электронная почта).

7.5. Предприятие вправе отказаться от проведения запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом оно не возмещает участнику размещения заказа расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

7.6. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Предприятием на официальном сайте и на сайте Предприятия.

7.7. После размещения извещения об отказе от проведения открытого запроса предложений Предприятие по письменному запросу участника размещения заказа возвращает поданную им заявку на участие в запросе предложений, а также обеспечение заявки на участие в запросе предложений в случае, если оно было предоставлено участником.

7.8. Извещение о проведении запроса предложений

7.8.1. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующие сведения:

- местонахождение Предприятия, почтовый адрес, адрес электронной почты;
- предмет запроса предложений;
- место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- расчетную (максимальную) цену предмета закупки (цену лота), если она объявляется;
- срок, место и порядок предоставления документации о запросе предложений, официальный сайт и сайт Предприятия, на которых размещена документация о запросе предложений, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление копий документации о запросе предложений, если такая плата установлена;
- требования о предоставлении обеспечения заявок на участие в запросе предложений и исполнения условий договора, если такие требования предусматриваются условиями запроса предложений;
- место, даты и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;
- место, дату и время начала проведения процедуры вскрытия заявок на участие в запросе предложений, если данная процедура установлена документацией о закупке;
- сведения о праве Предприятия вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений и документацию о запросе предложений в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время до подведения его итогов, если Предприятие оставляет за собой такое право, а также об отсутствии обязанности предприятия заключать договор по результатам запроса предложений;
- указание, что запрос предложений (котировок) цен не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447 - 449 части первой и статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Предприятие обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.9. Документация о запросе предложений

7.9.1. Документация о запросе предложений должна содержать:

- требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в запросе предложений;
- предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг;
- требования к предмету закупки;
- начальную (максимальную) цену предмета закупки (цену лота), если она объявляется;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- порядок, место, даты и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;
- требования к участникам размещения заказа;
- формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о запросе предложений;
- сведения о праве Предприятия отклонить все заявки на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при

этом никакой ответственности перед участниками размещения заказа, а также сведения о праве завершить процедуры запроса предложений без заключения договора по его результатам;

– ориентировочный срок подведения итогов запроса предложений и срок, в течение которого участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, должен подписать договор;

– размер, форму, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечений заявки на участие в запросе предложений и исполнения условий договора, в случае, если установлены такие требования;

– проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о запросе предложений;

– порядок (метод) оценки заявок на участие в запросе предложений на основании установленных критериев;

7.10. Оценка заявок на участие в запросе предложений

7.10.1. В целях выявления степени соответствия заявок на участие в запросе предложений требованиям, установленным в документации о запросе предложений, Комиссия для каждой закупки использует критерии оценки заявок на участие в запросе предложений.

7.10.2. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений применяются с учетом предложения инициатора закупки (структурного подразделения Предприятия), а также на основании анализа рынка планируемых к закупке товаров, работ, услуг, интересов Предприятия.

7.10.3. Для оценки заявок на участие в запросе предложений могут использоваться следующие критерии:

– предложение по цене товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, содержащееся в заявке (цена единицы товара, работы, услуги, цена запасных частей к технике, оборудованию и т.д.);

– функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товаров, работ, услуг;

– квалификация участника Запроса предложений и планируемых им к привлечению исполнителей (субподрядчиков), в том числе деловая репутация, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора;

– расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание товара, в т.ч. в гарантийном и послегарантийном периоде;

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

– срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

– объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

– иные разумные критерии, в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений.

7.11. Подача заявок на участие в запросе предложений

7.11.1. Предприятие устанавливает порядок, место, даты и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Данная информация указывается в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, размещенных на официальном сайте и сайте Предприятия.

7.11.2. Для участия в запросе предложений участник размещения заказа подает заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений.

7.11.3. Заявка на участие в запросе предложений может подаваться в виде электронного документа, если данный способ подачи заявки установлен действующим законодательством и документацией о запросе предложений.

7.11.4. Никакие изменения и дополнения к заявкам на участие в запросе предложений не принимаются.

7.11.5. Полученные после окончания установленного документацией о запросе предложений срока подачи заявок на участие в запросе предложений заявки не рассматриваются Комиссией Предприятия.

7.12. Открытие доступа к заявкам на участие в запросе предложений

7.12.1. В день, час и месте, указанным в извещении о проведении запроса предложений, производится открытие доступа к заявкам, поданным в электронном виде на участие в запросе предложений.

7.12.2. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки на участие в запросе предложений таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного запроса предложений, не рассматриваются.

7.12.3. Процедура открытия доступа к заявкам, поданным в электронном виде на участие в запросе предложений, проводится Комиссией Предприятия. При открытии доступа к заявкам, поданным в электронном виде на участие в запросе предложений, заносятся в протокол Комиссии следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа;
- предложение по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащееся в заявке на участие в запросе предложений и/или условия исполнения договора, указанные в такой заявке на участие в запросе предложений и являющиеся критериями оценки заявок на участие в запросе предложений;
- решение о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если на участие в запросе предложений не представлено ни одной заявки;

7.12.4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем указывается в протоколе Комиссии.

7.12.5. При этом Предприятие вправе провести повторный запрос предложений, либо заключить договор с единственным поставщиком на условиях проведенного запроса предложений.

7.12.6. Предприятие вправе потребовать от представителей участников запроса предложений разъяснения положений поданных ими заявок на участие в запросе предложений. Не допускаются требования, направленные на изменение содержания предложений, включая изменение цены.

7.12.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка, то проводится ее рассмотрение и оценка в порядке, установленном документацией о запросе предложений.

7.13. Рассмотрение и оценка Заявок на участие в запросе предложений

7.13.1. Комиссия Предприятия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие следующим требованиям:

- наличие документов и соблюдение условий, определенных документацией о запросе предложений;
- соответствие предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений;
- наличие обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;
- не превышение предложения по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащегося в заявке на участие в запросе предложений, над расчетной (максимальной) ценой предмета запроса предложений, установленной Организацией закупки, если расчетная (максимальная) цена была указана в извещении о проведении запроса предложений или документации о запросе предложений.

7.13.2. По результатам рассмотрения и проверки информации об участниках размещения заказов Комиссия Предприятия вправе отклонить заявку на участие в запросе предложений в следующих случаях:

- отсутствия документов, определенных документацией о запросе предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение/оказание) которых размещается заказ;
- отсутствия обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;
- наличия в таких заявках на участие в запросе предложений, предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего расчетную

(максимальную) цену предмета запроса предложений, установленную заказчиком, если расчетная (максимальная) цена была указана в извещении о проведении запроса предложений или документации о запросе предложений;

– наличия сведений об участнике размещения заказа в федеральном реестре недобросовестных поставщиков;

– проведение ликвидации поставщика и наличие определения (решения) арбитражного суда о введении в отношении поставщика процедуры банкротства;

– наличие у поставщика задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или в государственные внебюджетные фонды;

– несоответствия заявки или поставщика требованиям, установленным документацией о закупке.

7.13.3. В случае принятия решения об отклонении заявок на участие в запросе предложения в случаях, предусмотренных п. 7.13.2. настоящего Положения, Комиссия

Организации оформляет такое решение протоколом, в котором должны быть указаны сведения об отклоняемых заявках, положения документации о запросе предложений, которым они не соответствуют.

7.13.4. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений, запрос предложений признается Комиссией несостоявшимся.

7.13.5. В случае если документацией о запросе предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений в отношении этого лота.

7.13.6. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений по решению Комиссии Предприятия только одна заявка на участие в запросе предложений не была отклонена, то такая заявка на участие в запросе предложений оценивается в порядке, установленном документацией о запросе предложений.

7.13.7. Оценка заявок на участие в запросе предложений должна проводиться в строгом соответствии с критериями оценки:

– членами Комиссии Предприятия без привлечения экспертов;

– экспертами, привлеченными Предприятием для проведения оценки.

7.13.8. При проведении оценки Заявок на участие в запросе предложений эксперты должны руководствоваться:

– действующим законодательством;

– условиями запроса предложений, изложенными в извещении, документации о запросе предложений, а также в ответах на запросы о разъяснении положений документации о запросе предложений, направленных участникам размещения заказа;

– критериями оценки заявок на участие в запросе предложений.

7.14. *Принятие решения о результатах запроса предложений*

7.14.1. Решение о результатах запроса предложений принимается Комиссией Предприятия.

7.14.2. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия Предприятия может принять следующие решения:

– о выборе наилучшей заявки на участие в запросе предложений;

– об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений и признании запроса предложений несостоявшимся;

– об отказе от проведения запроса предложений.

7.14.3. Решение Комиссии Предприятия оформляется протоколом, в котором должны содержаться следующие сведения:

– о месте, дате, времени проведения открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений, об участниках, представивших заявки на участие в запросе предложений;

– о решении Комиссии Предприятия об отклонении заявок на участие в запросе предложений с указанием положений документации о запросе предложений, которым они не соответствуют, в случае принятия такого решения;

– о принятом на основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений решении;

– наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

7.14.4. Комиссия Предприятия вправе отклонить все заявки на участие в запросе предложений, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в документации о запросе предложений требованиям в отношении участника запроса предложений, продукции, условий договора или оформления заявки на участие в запросе предложений.

7.14.5. Протокол о подведении итогов запроса предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

7.14.6. Ответственный секретарь Комиссии незамедлительно в письменной форме уведомляет участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, о результатах запроса предложений.

7.14.7. Ответственный секретарь Комиссии обеспечивает размещение сведений о результатах запроса предложений на официальном сайте и сайте Предприятия в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты подписания протокола о подведении итогов запроса предложений.

7.14.8. Протоколы и другие документы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений, документация о запросе предложений, изменения, внесенные в документацию о запросе предложений, и разъяснения документации о запросе предложений, хранятся Предприятием не менее чем три года с даты подписания протокола о подведении итогов запроса предложений.

7.15. Заключение договора по итогам запроса предложений

7.15.1. Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в течение срока, установленного документацией о запросе предложений, должен представить Предприятию подписанный им текст договора на условиях, содержащихся в документации о запросе предложений и заявке на участие в запросе предложений, признанной наилучшей.

7.15.2. В случае если участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в срок, предусмотренный документацией о запросе предложений, не представил Предприятию подписанный договор, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

7.15.3. Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в течение срока, установленного договором, должен представить обеспечение исполнения договора, в случае, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренной в документации о запросе предложений. В случае непредставления участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика (исполнителя, подрядчика), и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

7.15.4. В случае если участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, признан уклонившимся от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование, Комиссия Предприятия вправе пересмотреть решение об итогах запроса предложений.

8. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

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

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

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

конкурсе или аукционе, победитель конкурса или аукциона признан уклонившимся от заключения договора;

8.2.2. закупаются услуги, в т.ч. водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

8.2.4. приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Предприятия вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения. При этом, если невозможно получение своевременного согласования Комиссии, лицо, имеющее право подписи договора, самостоятельно принимает решение о проведении закупки данным способом, после чего в тот же день уведомляет комиссию о принятом решении. Закупка по данному основанию производится с учетом того, что объем приобретаемой продукции должен быть не более достаточного для ликвидации последствий (предотвращения) аварии, предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса товаров;

8.2.5. приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений;

8.2.6. приобретаются услуги нотариусов;

8.2.7. приобретаются услуги в целях реализации актов органов власти, в том числе для выполнения мероприятий по внесению Удмуртской Республики активов в уставный капитал Предприятия;

8.2.8. 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;

8.2.9. приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

8.2.10. приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

8.2.11. приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Предприятия (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Предприятия в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

8.2.12. приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет, на сайте Предприятия;

8.2.13. приобретаются услуги по созданию и поддержанию сайта Предприятия или информационных сайтов в интересах Предприятия;

8.2.14. приобретаются услуги по организации и проведению корпоративного отдыха работников Предприятия;

8.2.15. приобретаются товары, работы, услуги необходимые в целях исполнения Предприятием гражданско-правовых договоров, договоров (контрактов) для государственных (муниципальных нужд);

8.2.16. приобретаются услуги стационарного вида связи;

8.2.17. приобретаются товары, работы, услуги у поставщика или его единственного дилера осуществляющего гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

8.2.18. закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора по согласованию с Комиссией, могут проводиться у того же лица, с которым путем проведения закупочных процедур заключен основной договор, если при выполнении такого

