|  |
| --- |
| **Утверждено приказом директора**  **№ \_\_\_\_ от 29.12.2016г.**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.С.Данина** |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**«ФОРА»**

***ПОЛОЖЕНИЕ***

*О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ*

*ДЛЯ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО*

*ПРЕДПРИЯТИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ «ФОРА»*

г. Нововоронеж

2016

### Оглавление

[Оглавление 2](#_Toc464047987)

[Статья 1. Общие положения 3](#_Toc464047988)

[Статья 2. Цели и принципы закупочной деятельности 5](#_Toc464047989)

[Статья 3. Организация закупочной деятельности 5](#_Toc464047990)

[Статья 4. Информационное обеспечение закупочной деятельности 7](#_Toc464047991)

[Статья 5. Планирование и отчетность 9](#_Toc464047992)

[Статья 6. Требования к участникам закупок 12](#_Toc464047993)

[Статья 7. Документация к закупке, порядок её предоставления. Разъяснение положений документации о закупке и внесение в неё изменений. 13](#_Toc464047994)

[Статья 8. Процедуры (способы) закупки 18](#_Toc464047995)

[8.1. Общие положения. 18](#_Toc464047996)

[8.2. Общий порядок подачи заявок на участие в закупке 19](#_Toc464047997)

[8.3. Конкурс 20](#_Toc464047998)

[8.4. Аукцион 22](#_Toc464047999)

[8.5. Запрос ценовых котировок 24](#_Toc464048000)

[8.6. Закупка у единственного поставщика 27](#_Toc464048001)

[(неконкурентная процедура) 27](#_Toc464048002)

[8.7. Запрос предложений 31](#_Toc464048003)

[8.8. Конкурентные переговоры 34](#_Toc464048004)

[8.9. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции 34](#_Toc464048005)

[Статья 9. Заключение и исполнение договора, внесение изменений в договор, расторжение договора 34](#_Toc464048006)

[Статья 10. Контроль процедур закупки. Обжалование. 42](#_Toc464048007)

[Статья 11. Порядок внесения изменений 42](#_Toc464048008)

[Статья 12. Заключительные положения 42](#_Toc464048009)

### Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее 223-ФЗ).
2. Положение о закупке (далее – Положение) регламентирует и регулирует отношения, связанные с закупочной деятельностью МУП «Фора» (далее – Заказчик), в том числе определяет содержание, последовательность, сроки подготовки, проведения и исполнения процедур закупок и основные функции субъектов закупок:

а) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

б) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного предприятия, за исключением случаев исполнения предприятием контракта, заключенного в соответствии с [пунктом 2 части 1 статьи 93](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/ab3273e757a9e718cbb3741596bc36eb8138e4f6/#dst101778) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

(Вступает в силу с 01.01.2017г.)

1. Настоящее Положение о закупке применяется в описанных в п.2 настоящей статьи случаях расходования средств Заказчиком, за исключением случаев:
   1. купли-продажи ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
   2. приобретения заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
   3. осуществления заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
   4. закупки в области военно-технического сотрудничества;
   5. закупки товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
   6. осуществления заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
   7. заключения и исполнения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
   8. осуществления кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.
2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Муниципального унитарного предприятия городского округа город Нововоронеж «Фора» и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки положения.
3. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено приказом директора МУП «Фора».
4. В отношении закупок, осуществляемых Заказчиком, порядок проведения которых отдельно установлен действующим законодательством РФ, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей законодательству РФ.
5. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом РФ для проведения торгов.
6. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.
7. При осуществлении закупок МУП «Фора», организаторы процедуры закупки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

**Определения терминов**

Договор – соглашение, дополнительное соглашение, заказ подписанный сторонами, протокол разногласий, счет на оплату, иная сделка-документ, которым закреплено установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей участников (сторон) правоотношения либо намерение заключить сделку.

Единственный поставщик – Поставщик, у которого осуществляется закупка, не основанная на принципе состязательности предложений участников в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Заказчик – МУП «Фора».

Закупка – совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий заказчика по определению поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд заказчика.

Закупочная документация (Документация о закупке) – комплект документов, содержащий всю необходимую информацию о предмете и условиях проведения закупки.

Закупочная комиссия (ЗК) – комиссия, созданная с целью выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров (работ, услуг) для нужд заказчика.

Заявка на участие в закупке -- комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное Заказчику с намерением принять участие в закупочной процедуре и впоследствии заключить договор на поставку товаров, работ, услуг на условиях, определенных документацией о закупке. В зависимости от способа закупки может быть: конкурсная заявка, аукционная заявка, котировочная заявка и т.д.

Извещение о закупке – уведомление поставщиков способом размещения на Интернет-сайте, публикации или рассылки о заинтересованности в закупке.

Критерии оценки предложений участников – характеристики, на основании которых производится оценка предложений участников и определяется победитель закупочной процедуры.

Лот – предмет закупки, рассматриваемый как одно целое и предполагающий заключение одного договора.

Организатор закупки – ответственный сотрудник, осуществляющий организацию закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.

Оператор ЭП – работник интернет-сайта, на котором проводятся закупки в электронной форме.

Единая информационная система ЕИС – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

План закупок – документ, содержащий сводный прогноз потребностей заказчика в товарах, работах, услугах.

Поставщик – любое юридическое или физическое лицо, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию, выполнить работы, оказать услуги.

Предмет закупки – товары, работы или услуги, описание которых содержится в закупочной документации.

Предложение участника - документ, содержащий предложение участника в отношении предмета и условий закупки, направленный заказчику с намерением заключить договор на поставку продукции.

Продукция - товары, работы, услуги.

Протокол - документ, которым оформлено проведение закупочной процедуры.

Сайт заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Способ закупки - процедура закупки, предусмотренная настоящим Положением.

Участник закупки - поставщик, предлагающий свои товары, работы услуги и желающий заключить соответствующий договор с заказчиком.

Электронная площадка (ЭП) - интернет-сайт, на котором проводятся закупки в электронной форме.

### Статья 2. Цели и принципы закупочной деятельности

1. Целями регулирования настоящего Положения являются:

* обеспечение эффективного использования денежных средств Заказчика;
* развитие добросовестной конкуренции;
* обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок;
* предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок;
* создание условий для своевременного и полного обеспечения нужд Заказчика качественной продукцией на выгодных условиях.

1. Основными принципами осуществления закупок являются:

* информационная открытость закупки;
* равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
* целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
* отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

### Статья 3. Организация закупочной деятельности

1. Организатором осуществления закупки является Заказчик. Функции по организации процедуры закупки осуществляет его структурное подразделение, ответственное за подготовку и проведение процедур закупки.
2. Заказчик вправе передать отдельные функции и полномочия организатора осуществления закупок специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий. Специализированная организация осуществляет функции и полномочия организатора проведения закупки от имени Заказчика. При этом права и обязанности по переданным специализированной организации функциям и полномочиям возникают у Заказчика.
3. Организатор осуществления закупок:

* обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения;
* разрабатывает документацию о закупке в соответствии с требованиями настоящего Положения и согласовывает ее в установленном порядке;
* рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения;
* вносит предложения о допуске или об отказе в допуске к участию в процедуре закупки, об определении победителя процедуры закупки, о признании закупки несостоявшейся.

1. Для организации и проведения конкурентных процедур закупок Заказчиком создается постоянно действующая Комиссия.
2. Закупочная комиссия создается для определения победителя закупочной процедуры. Заказчиком могут создаваться конкурсные, аукционные и иные комиссии, а также единые комиссии.
3. При совершении закупок по упрощенной схеме заседание закупочной комиссии не проводится, протокол не составляется.
4. Количественный и персональный состав закупочной комиссии определяются Приказом директора Заказчика. Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек.
5. Председателем Комиссии является директор Заказчика. Секретарем комиссии является Организатор закупки.
6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 2/3 общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.
7. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.
8. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

В случае если член Комиссии признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

1. Комиссия осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок.
2. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

Подписанные протоколы должны быть размещены заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня их подписания.

1. Для выполнения части функций по проведению закупочных процедур Заказчик вправе привлечь Специализированную организацию, выбираемую в соответствии с закупочными процедурами, определенными настоящим Положением.
2. Передача функций Заказчика Специализированной организации осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком Специализированной организацией. При этом Специализированной организации не могут быть переданы функции формирования закупочной комиссии и заключения договоров с поставщиками.

### Статья 4. Информационное обеспечение закупочной деятельности

1. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является сайт в формационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).
2. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в данной статье информацию на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (согласно п.7 ст.4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ).
3. В ЕИС подлежит обязательному размещению информация о плане закупок на срок не менее чем один год, настоящее Положение о закупках, изменения в Положение (в течение пятнадцати дней со дня утверждения), а также полученные в результате принятия решения о закупках и в ходе проведения закупок сведения, в том числе, извещения о проведении процедур закупок, документация о закупках, изменения, вносимые в такие извещения и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, информация о результатах закупок, за исключением закупок, стоимость которых не превышает 100 000 рублей.

|  |  |
| --- | --- |
| Информация | Правила размещения информации |
| Положение о закупках | 1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС, на своем сайте Заказчика в сети "Интернет" не позднее **15** (пятнадцати) дней со дня их принятия (утверждения) (п. 1 ст. 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ) |
| План закупок | 1. Заказчик размещает на своем Интернет-сайте, в ЕИС план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год в соответствии с п. 2. ст.4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в ЕИС такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации. 2. Утверждённый План закупок, а также вносимые в него изменения в течение **10** (десяти) календарных дней с момента их утверждения подлежит размещению в ЕИС, но не позднее 31 декабря текущего года. |
| План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств | 1. Трехлетний план закупки инновационной, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств, а уже с 1 января 2015 года планы закупки инновационной, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств должны будут размещаться на срок от пяти до семи лет. 2. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности. |
| Закупочная  документация | 1. В составе закупочной документации в ЕИС подлежит размещению следующая информация:   - извещения о закупках и вносимые в него изменения;  - закупочная документация и вносимые в нее изменения;  - проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки.   1. Извещение о проведении конкурса или аукциона размещается не менее чем за **20** (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе – п.2 ст. 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ. |
| Отчет о проведении  закупок | 1. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:  * сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг; * сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (п. 19 ст. 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ); * сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ; * сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства (после вступления в силу порядка размещения данной информации, устанавливаемой Правительством РФ). |
| Информация об  изменении договора | 1. 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 **10**-ти дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий (п. 5 ст. 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ). |
| Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения  положений документации | 1. Размещаются заказчиком в ЕИС не позднее **3**-х дней со дня принятия решения о внесении таких изменений, предоставления разъяснений (п. 11 ст. 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ). |
| Протоколы,  составляемые в ходе  проведения закупок | 1. Размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем через **3** дня со дня подписания (п. 12 ст. 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ). |
| Реестр договоров | 1. Согласно ст.4.1. Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ в течение **3** (трех) рабочих дней со дня заключения договора заказчики вносят информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в реестр договоров в ЕИС. 2. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. 3. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение **10** (десяти) дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора. 4. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом №223-фз не подлежат размещению в единой информационной системе. 5. Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения таких информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации, а именно Постановлением Правительства РФ от 31 октября 2014 г. № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки». |

1. Документы и сведения по закупкам, размещенные в ЕИС, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.
2. Не подлежат размещению в ЕИС:

* сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 рублей;
* информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну (п. 15 ст. 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (п. 15 ст. 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ);
* сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации (подп. 1, 2 п. 16 ст. 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ).

### Статья 5. Планирование и отчетность

1. План закупок формируется в соответствии с Постановлением РФ от 17 сентября 2012 г. № 932.
2. Утверждённый План закупок, а также вносимые в него изменения в течение 10 (десяти) календарных дней с момента их утверждения подлежит размещению в ЕИС, но не позднее 31 декабря текущего года
3. Заказчик размещает на своем Интернет-сайте, в ЕИС План закупок (далее ПЗ) товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год (в соответствии с п. 2. ст.4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ), порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в ЕИС такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.
4. В План закупок включаются сведения о закупках товаров (работ, услуг), необходимые для удовлетворения потребностей Заказчика, за исключением сведений:

* о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации;
* о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей;

1. План закупок и все изменения, вносимые в План закупок МУП «Фора» утверждаются директором Заказчика.
2. Заказчик вправе вносить изменения в ПЗ при изменении потребности в товарах, работах, услугах. Изменения в планы закупок заказчик размещает в порядке, предусмотренном п.1, п.2 настоящего раздела.
3. При необходимости может осуществляться корректировка Плана закупок, но не позднее размещения в ЕИС извещения о проведении закупки, подписания договора для неконкурентных способов закупки, направления приглашений к участию в конкурентных способах.
4. Изменение Плана закупок может осуществляться, в том числе в случаях:
   * изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
   * изменения 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;
   * формирования потребности предприятия в продукции на следующий год, для удовлетворения которой необходимо проведение конкурентных процедур в текущем году;
   * изменения бюджета Заказчика;
   * изменения лимитов бюджетных ассигнований, доведенных до Заказчика из бюджетной системы Российской Федерации, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
   * обнаружения в процессе подготовки открытой процедуры необходимости включения в закупочную документацию сведений, требующих проведения закрытой процедуры закупки по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
   * изменения тарифов на электрическую, тепловую энергию и т.п.;
   * проводятся повторные процедуры закупки в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
   * произошла отмена процедуры закупки;
   * заключенные договоры расторгнуты по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.
   * в иных случаях, установленных локальными документами Заказчика.
5. В случае если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в План закупок осуществляется в срок не позднее размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.
6. Если конкурентная закупка (аукцион или конкурс) не состоялась и договор заключается с единственным поставщиком, то корректировка Плана закупок не производится.
7. В случае нарушения сроков утверждения Плана закупок, и (или) возникновения потребности в закупке товаров (работ, услуг) не включенных в План закупок, закупки могут проводиться на основании приказа (распоряжения) директора МУП «Фора».
8. При формировании ПЗ заказчик исходит из требований к товарам, работам, услугам, под которыми понимаются требования, которые обеспечивают приобретение достаточных по количеству и качеству товаров, работ, услуг, потребительские свойства и иные характеристики которых позволяют достичь полного удовлетворения той или иной потребности.
9. В случае, если какая-либо потребность не может быть выражена путем указания на ее наименование, количество, период удовлетворения и т.п., в плане закупок могут быть приведены сведения общего характера.
10. Размещение плана закупок не налагает на заказчика обязательства осуществить предусмотренную планом закупку.
11. Если планом закупки предусмотрен способ закупки конкретной продукции, заказчик вправе избрать другой способ исходя из своих текущих потребностей.
12. Если планом закупки предусмотрено несколько способов закупки конкретной продукции или способ закупки не предусмотрен, заказчик вправе применить один из указанных в плане способов или избрать любой способ исходя из своих текущих потребностей.
13. ПЗ является планом мероприятий заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика в течение планируемого календарного года.
14. Согласно Правилам ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки (утв. постановлением Правительства РФ от 31 октября 2014 г. № 1132) в реестр включаются следующие информация и документы:

а) наименование заказчика;

б) сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

в) дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);

г) дата заключения договора и номер договора (при наличии);

д) предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;

е) сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе):

в отношении юридического лица - наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, информация о его отнесении к субъекту малого и (или) среднего предпринимательства и идентификационный номер налогоплательщика;

в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства и идентификационный номер налогоплательщика;

ж) информация об изменении предусмотренных частью 5 статьи 4 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" условий договора с указанием условий, которые были изменены, а также документы, подтверждающие такие изменения;

з) информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора;

и) информация об установлении в договоре требования о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе об общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с указанными субъектами договоров (далее - договоры с субподрядчиками);

к) информация о договорах с субподрядчиками, в том числе наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения субподрядчика, его идентификационный номер налогоплательщика, а также предмет и цена договора с субподрядчиками;

л) информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение;

м) копия заключенного договора, подписанная с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени заказчика;

н) номер извещения о закупке (при наличии).

1. В реестр не включаются информация и документы, которые в соответствии с положениями Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" не подлежат размещению в единой информационной системе.
2. Ведение реестра осуществляется в электронном виде.
3. В целях ведения реестра заказчик формирует и направляет в Федеральное казначейство:

а) в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора - информацию и документы, указанные в подпунктах "а"-"е", "и" (за исключением информации о договорах с субподрядчиками), "м" и "н" пункта 2 настоящих Правил;

б) в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора с субподрядчиком - информацию, указанную в подпунктах "и" и "к" пункта 2 настоящих Правил (в части информации о договорах с субподрядчиками);

в) в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор либо исполнения или расторжения договора - информацию и документы, указанные в подпунктах "ж", "з" и "л" пункта 2 настоящих Правил.

1. Информация и документы, подлежащие включению в реестр, направляются заказчиком в электронном виде и подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

### Статья 6. Требования к участникам закупок

1. 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. При осуществлении закупки Заказчик устанавливает следующие **единые требования** к участникам закупки:
3. соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
4. правомочность участника закупки заключать договор;
5. непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
6. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом](http://www.referent.ru/1/222960?l0) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
7. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) не менее , чем за 3 (три) последних календарных месяца, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
8. отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации (данное условие указывается в закупочной документации по усмотрению Заказчика);
9. обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;
10. иные требования, установленные в документации о закупке.
11. При закупке Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 настоящего Федерального закона, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
12. Заказчик вправе установить **дополнительные, в том числе квалификационные требования** к участникам закупок, его деловой репутации, требования о наличии у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товаров, услуг, работ, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к производителю товара, к участнику размещения заказа.
13. Требования к участникам закупок указываются в документации к закупке и применяются в равной мере ко всем участникам закупок.
14. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным п.п. 2,3 статьи 6 настоящего Положения, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в процедурах запроса котировок, а также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

### Статья 7. Документация к закупке, порядок её предоставления. Разъяснение положений документации о закупке и внесение в неё изменений.

1. В рамках подготовки к проведению закупки организатор закупки подготавливает закупочную документацию, в состав которой входят:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа | Содержание документа |
| «Извещение к закупке» | 1. способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ); 2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика; 3. предмет договора; 4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; 5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) в случае необходимости ее установления; 6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа; 7. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки. |
| «Документация к закупке» | 1. требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика; 2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке; 3. 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; 4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги; 5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); 6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги; 7. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей); 8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке; 9. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям; 10. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке; 11. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки; 12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке; 13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке; 14. информация о размере и порядке предоставления обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора, если закупочной документацией предусмотрено соответствующее обеспечение; 15. иная информация. |
| «Проект договора» | Как правило, типовой договор |
| «Заявка на участие в закупке» | Обязательные документы в составе заявки на участие в закупке:   1. заявление на участие в закупке (составляется по форме в соответствии с закупочной документацией); 2. предложение участника закупки в отношении объекта закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена единицы товара, информация о стране происхождения товара и производителе товара; 3. сведения об участнике (наименование для юридических лиц, ФИО для физических лиц), юридический адрес, адрес регистрации места жительства, почтовый адрес, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, ИНН, банковские реквизиты, номер контактного телефона (с указанием кода города), контактное лицо, номер факса (с указанием кода города), адрес электронной почты, название и адрес официального сайта участника в сети Интернет, должность, фамилия, имя, отчество руководителя участника, должность, фамилия, имя, отчество лица, заключающего договор от имени участника, наименование документа (при необходимости – его номер и дата), на основании которого лицо, осуществляет заключение договора; 4. выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), 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 иностранного лица); 5. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; копии документов, подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (лицензии, свидетельства, разрешения); 6. копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица); 7. 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 для участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, является крупной сделкой; 8. документы, подтверждающие право участника закупки на получение преимуществ в соответствии с условиями документации к закупке (если такие преимущества установлены в документации к закупке), или заверенные копии таких документов; 9. в случае, если в документации к закупке указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки, заявка участника закупки должна содержать также документы, подтверждающие его квалификацию; 10. другие документы в соответствии с требованиями закупочной документации; 11. опись документов; 12. при необходимости участники закупки предоставляют в составе заявки на участие в закупке декларацию о принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме, утвержденной Правительством РФ. |

1. Закупочная документация не составляется:

* при осуществлении закупок на сумму до 100 000 рублей.

1. В качестве проекта договора, как правило, используется типовой договор. В случае невозможности применения типового договора разрабатывается нетиповая форма договора.
2. Извещение, документация, проект договора к закупке размещаются на сайте zakupki.gov.ru.
3. Закупочная документация разрабатывается и согласовывается в порядке, установленном внутренними правилами заказчика.
4. Согласованная закупочная документация является основанием для ее размещения. Организатор закупки в течение 2-х рабочих дней после получения согласованной закупочной документации осуществляет ее размещение в ЕИС. Извещение о проведении конкурса или аукциона вместе с конкурсной (аукционной) документацией размещается не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе (п.2 ст. 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ).
5. Сведения, содержащиеся в документации о закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.
6. Со дня размещения в ЕИС извещения о закупке Заказчик, организатор осуществления закупок на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу документацию о закупке в порядке, указанном в извещении о закупке. При этом документация о закупке предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление документации о закупке, если такая плата установлена Заказчиком, организатором осуществления закупок и указание об этом содержится в извещении о закупке, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика, организатора осуществления закупки, специализированной организации на изготовление копии документации о закупке и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление документации о закупке в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.
7. Предоставление документации к закупке до размещения в ЕИС извещения о проведении закупки не допускается.
8. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, организатору осуществления закупок запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик, организатор осуществления закупок обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику, организатору осуществления закупок не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
9. Такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией в ЕИС в порядке, установленном настоящим Положением. Разъяснение положений закупочной документации не должно изменять ее суть.
10. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
11. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.
12. Информация об отказе от закупки подлежит размещению в порядке, установленном для размещения извещений.

### Статья 8. Процедуры (способы) закупки

### Общие положения.

1. Проведение процедур закупок в электронной форме осуществляется согласно перечню товаров, работ, услуг, утвержденному Правительством РФ в Положении от 21 июня 2012 г. № 616.
2. В электронной форме с использованием электронной площадки могут проводиться закупки следующими способами:

- запрос цен;

- запрос предложений;

- конкурс;

- аукцион.

1. Согласно Постановлению от 21 июня 2012 г. N 616 «Об утверждении перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» следующие

закупки товаров, работ и услуг, включенные в перечень, утвержденный настоящим постановлением, не осуществляется в электронной форме:

* если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" не подлежит размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг;
* если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;
* если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с положением о закупке, предусмотренным статьей 2 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

1. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с регламентом электронной площадки. Регистрация на электронной площадке осуществляется оператором электронной площадки на основании представляемых организатором торгов документов и сведений.
2. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключаемого организатором торгов и оператором электронной площадки.
3. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и/или проведением торгов на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью организатора торгов.
4. Решение о выборе процедуры закупки принимается исходя из целесообразности и эффективности планируемых закупок.
5. Договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается договор, но не выше начальной (максимальной) цены договора.

### Общий порядок подачи заявок на участие в закупке

1. Для участия в закупке участник закупки подает заявку на участие. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки указываются в документации к закупке.
2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в отношении каждого предмета конкурса (лота).
3. Прием заявок прекращается после окончания срока подачи заявок, установленного в конкурсной документации. Участник закупки, подавший заявку, вправе изменить или отозвать ее в любое время до окончания срока приема заявок.
4. В случае подачи заявки в письменной форме все листы заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в закупке, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения, а также документацией закупки.
5. На этапе рассмотрения заявок заказчик вправе запросить дополнительную информацию у участника процедуры закупки о предоставляемых товарах, работах, услугах. Данный дозапрос информации оформляется протоколом и публикуется в ЕИС.
6. При проведении конкурсов и аукционов Заказчик вправе установить требование к обеспечению заявок. При этом в конкурсной документации, документации об аукционе Заказчиком должны быть указаны размер обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением.
7. Обеспечение заявки на участие в конкурсе или аукционе предоставляется участником закупки путем внесения денежных средств на р/с Заказчика.
8. При этом размер обеспечения заявки определяется Заказчиком в извещении и документации к закупке в размере 0,5-5% от НМЦ договора.
9. В случае если Заказчиком установлено требование о внесении обеспечения заявки на участие в закупке, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки.
10. В случае, если участник закупок не представил в составе заявки обеспечении заявки, если такое требование установлено документацией по торгам, такая заявка не допускается Комиссией к участию в торгах.
11. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

1) Конкурс;

2) Аукцион, в том числе в электронной форме;

3) Запрос ценовых котировок;

4) Закупка у единственного поставщика (не конкурентная процедура);

5) Запрос предложений;

6) Конкурентные переговоры;

7) Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.

### Конкурс

1. Конкурс – открытые конкурентные торги, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора, и заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.
2. Конкурс проводится в случаях, когда закупаемые товары, работы, услуги имеют такой уровень сложности, специальный характер или иные особенности, что влечет необходимость применения не менее двух критериев оценки заявок участников, при этом наличие критерия «цена» (цена лота, сумма закупки, сумма (цена) договора, цена за единицу продукции) является обязательным.
3. Заказчик во всех случаях осуществляет закупку путем проведения конкурса, за исключением случаев, предусмотренных статьями 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9 настоящего Положения.
4. Для проведения конкурса заказчик разрабатывает и утверждает конкурсную документацию.
5. Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация и проект договора размещаются организатором конкурса в ЕИС, не менее чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок.
6. Заказчик также вправе опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации или разместить это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным данным Положением размещением в ЕИС.
7. В конкурсной документации должны быть указаны требования к участникам конкурса и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и их значимость.
8. Заказчик, организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Решения об изменении условий конкурса размещаются в ЕИС. Срок подачи заявок на участие в конкурсе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменения до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее двадцати дней.
9. Организатор конкурса вправе отказаться от его проведения в любое время до выбора победителя конкурса. Решение об отказе от проведения конкурса размещается в ЕИС.
10. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в ЕИС не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения конкурса.
11. Для участия в конкурсе участник подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Общий порядок подачи заявок на участие в закупке указан в п.8.2 настоящей статьи. Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации.
12. Организатор конкурса в день и в время, указанные в извещении о проведении конкурса рассматривает все поступившие заявки на участие в конкурсе.
13. Протокол вскрытия конвертов (открытия доступа) с заявками на участие в конкурсе подписывается присутствующими членами Закупочной комиссии. Указанный протокол размещается в ЕИС в течение трех дней после проведения вскрытия конвертов (открытия доступа) с заявками.
14. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их подачи, не рассматриваются.
15. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, но не более чем на десять рабочих дней. При этом в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки таких заявок заказчик направляет соответствующее уведомление всем участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе, а также размещает указанное уведомление в единой информационной системе.
16. Конкурс признается несостоявшимся в случае, если:

* на участие в конкурсе поступила одна или не поступило ни одной заявки;
* к участию в конкурсе был допущен только один участник или ни один не был допущен.

1. В случае, если конкурс признан несостоявшимся, заказчик посвоему усмотрению:

* объявляет о проведении закупки иным способом;
* уточняет условия закупки;
* заключает договор с единственным участником, чья заявка была допущена к участию и соответствует всем требованиям конкурсной документации.

1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации.
2. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется протокол. Протокол подписывается Закупочной комиссией и вывешивается в ЕИС.
3. Выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.
4. В остальном порядок проведения конкурса в случае необходимости его проведения определяется отдельным документом в составе конкурсной документации.
5. По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор, и в конкурсной документации. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.
6. Заказчик предлагает победителю конкурса заключить договор и направляет победителю проект договора. В случае, если победитель конкурса в течение пяти рабочих дней со дня получения не направит заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.
7. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, чья конкурсная заявка получила второй порядковый номер при оценке заявок участников.
8. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

### Аукцион

1. Открытый аукцион – открытые конкурентные торги на понижение цены, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора\*.
2. Под аукционом в электронной форме (электронным аукционом) понимается аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором.
3. Проведение процедур закупок в электронной форме осуществляется согласно перечню товаров, работ, услуг, утвержденному Правительством РФ в Положении от 21 июня 2012 г. № 616.
4. Размещение заказа путем проведения открытого аукциона (в том числе в электронной форме) осуществляется в случае, когда закупаемый товар, работа или услуга широко представлены на рынке, а не производится, выполняется или оказывается по конкретным заявкам заказчика.
5. Заказчик, не менее чем за двадцать дней до дня окончания приема заявок на участие в аукционе, размещает извещение о проведении открытого аукциона, документацию аукциона и проект договора в ЕИС, а в случае проведения открытого аукциона в электронной форме – в ЕИС и на соответствующей электронной торговой площадке.
6. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны следующие сведения:

* форма торгов;
* наименование, место нахождения, почтовый адрес заказчика;
* адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
* предмет договора, заключаемого по результатам проведения аукциона, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. В случае, если при проведении аукциона на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, заказчик, уполномоченный орган вправе указать в аукционной документации начальную цену договора (цену лота), а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;
* место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
* сведения о начальной цене договора (цене лота);
* порядок проведения аукциона, в том числе порядок оформления и предоставления заявки на участие в аукционе;
* место, дата и время начала проведения аукциона (для открытого аукциона), при проведении открытого аукциона в электронной форме - адрес электронной площадки в сети «Интернет», на которой будет проводиться открытый аукцион в электронной форме, дата и время начала проведения аукциона в электронной форме;
* сведения о предоставляемых преференциях;
* срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена;
* место, дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе, дата окончания рассмотрения таких заявок;
* информация о размере и порядке предоставления обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора, если аукционной документацией предусмотрено соответствующее обеспечение;
* срок заключения договора по результатам аукциона;
* информация о праве отказаться от проведения открытого аукциона в любое время до определения победителя аукциона;
* документация кроме сведений, предусмотренных в настоящем Положении должна содержать величину понижения начальной цены договора («шаг цены»).

1. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в аукционе заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС и направляются по электронной почте претендентам, которым Заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке заявок на участие в аукционе изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.
2. Аукцион проводится Закупочной комиссией в день и час, указанные в извещении о проведении аукциона. В аукционе могут участвовать только те участники, которые были признаны участниками аукциона как соответствующие требованиям, указанным в документации об аукционе.
3. Проведение электронного аукциона проводится в соответствии с регламентом электронной площадки, на которой проводится данный аукцион и которая указана в извещении и документации к закупке.
4. Выигравшим торги на аукционе признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.
5. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов аукциона.
6. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и документации о таком аукционе, по цене, предложенной его победителем.
7. Заказчик предлагает победителю аукциона заключить договор и направляет ему проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, информации о товаре (товарном знаке и (или) конкретных показателях товара), указанной в заявке на участие в таком аукционе его участника, в проект договора, прилагаемый к документации о таком аукционе.
8. В случае, если победитель в течение пяти рабочих дней со дня получения данного проекта договора не направит заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.
9. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, чья заявка на участие в аукционе получила второй порядковый номер при оценке заявок участников.
10. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.
11. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

* на участие в аукционе поступила одна или не поступило ни одной заявки;
* к участию в аукционе был допущен только один участник или ни один не был допущен;
* в процессе проведения аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене договора в течение времени, установленном в аукционной документации.

1. В случае, если аукцион признан несостоявшимся, заказчик по-своему усмотрению:

* объявляет о проведении закупки иным способом;
* уточняет условия закупки;
* заключает договор с единственным участником, чья заявка была допущена к участию и соответствует всем требованиям аукционной документации.

1. Аукционная комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения единственной заявки на участие в таком аукционе рассматривает эту заявку на предмет соответствия требованиям документации о таком аукционе и составляет протокол рассмотрения единственной заявки на участие в таком аукционе, подписанный членами аукционной комиссии.
2. Договор заключается с участником такого аукциона, подавшим единственную заявку на участие в нем, если этот участник и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям документации о таком аукционе. Данный договор заключается в соответствии с правилами данной статьи.

\* *Примечание. При выборе победителя аукциона дополнительно учитываются: сроки и способ поставки товаров (доставка силами поставщика, самовывоз, транспортная компания и т.п.), удаленность исполнителя услуг (в случае оказания им услуг по месту своего нахождения) и иные факторы, могущие привести к увеличению конечной стоимости товаров, работ, услуг.*

### Запрос ценовых котировок

1. Под запросом котировок понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых для обеспечения нужд заказчика товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора\*.
2. Размещение заказа путем проведения запроса котировок осуществляется в случае размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, когда заказчиком принято решение об использовании при отборе победителя единственного критерия «цена договора», при условии, что цена договора, заключаемого по результатам проведения запроса котировок, составляет от 100 000 до 2 000 000 рублей.
3. Размещение заказа путем проведения запроса котировок осуществляется в случае, когда закупаемый товар, работа или услуга широко представлены на рынке, и на проведение аукциона нет времени.
4. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок в соответствии с возникшими потребностями на товары, работы, услуги в течение календарного периода без ограничений.
5. Извещение о запросе котировок должно содержать:
   * сведения о заказчике, организаторе запроса котировок;
   * требования к форме и составу котировочной заявки;
   * характеристику предмета закупки, порядок и сроки поставки/доставки;
   * начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены;
   * сроки и порядок оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг;
   * сроки подачи котировочных заявок, порядок оформления котировочных заявок, дату их рассмотрения
   * иную информацию.
6. Извещение о запросе котировок, документация к закупке и проект договора размещаются организатором запроса котировок в ЕИС, не менее чем за четыре рабочих дня до даты окончания подачи Заявок.
7. Заказчик вправе принять в любое время до срока окончания подачи Заявок решение о внесении изменений в Извещение, при этом срок подачи Заявок должен быть продлен так, что со дня внесения изменений в извещение до срока окончания подачи заявок, составлял не менее двух рабочих дней. Такие изменения размещаются в ЕИС в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении таких изменений.
8. Организатор запроса котировок вправе в любое время до заключения договора отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом в ЕИС.
9. Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается Заказчиком в ЕИС не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения запроса котировок.
10. Заказчик одновременно с размещением в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос о предоставлении котировок не менее чем двум лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.
11. Запрос о предоставлении котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документа.
12. Любой участник закупки, в том числе участник, которому не направлялся запрос о предоставлении котировок, вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок. В случае, если заказчиком были внесены изменения в извещение о проведении запроса котировок, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.
13. Заявка на участие в запросе котировок подается заказчику в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание такой заявки до вскрытия конверта, или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.
14. Заявка на участие в запросе котировок, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с такой заявкой, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование предоставления данной информации не допускаются. По требованию участника запроса котировок, подавшего заявку на участие в запросе котировок, заказчик выдает расписку в получении заявки на участие в запросе котировок с указанием даты и времени ее получения.
15. Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронного документа заявок на участие в запросе котировок и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в запросе котировок только после вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок в соответствии с настоящим Положением.
16. Заявки на участие в запросе котировок, поданные после окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются лицам, подавшим такие заявки.
17. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, запрос котировок признается несостоявшимся.
18. Котировочная заявка должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о запросе котировок. Общий порядок подачи заявок на участие в закупке указан в п.8.2 настоящего Положения.
19. Если в Документации предусмотрено два и более лота, Участники подают Заявки в отношении каждого лота.
20. В течение трех рабочих дней, следующих после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, котировочная комиссия вскрывает конверты с такими заявками и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.
21. Конверты с такими заявками вскрываются публично вовремя и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам осуществляются в один день. Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с такими заявками и (или) об открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в запросе котировок которого открывается, цена товара, работы или услуги, указанная в такой заявке, информация, необходимая заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса котировок, объявляются при вскрытии конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.
22. Победитель процедуры запроса ценовых котировок определяется Закупочной комиссией. Протокол по итогам рассмотрения котировочных заявок подписывается Закупочной комиссией.
23. Протокол рассмотрения котировочных заявок размещается в ЕИС в срок не превышающий трех дней со дня его подписания всеми членами Закупочной комиссии.
24. Победителем признается участник закупки, соответствующий требованиям закупочной документации и предложивший наиболее низкую цену (цену лота, сумму закупки, сумму (цену) договора, цену за единицу продукции). Если предложения о цене, содержащиеся в заявках на участие в запросе котировок совпадают, победителем признается участник, заявка которого получена организатором закупки раньше остальных заявок.
25. По результатам данной стадии Заказчик формирует протокол проведения запроса цен. Протокол проведения запроса цен в течение трех дней, со дня подписания протокола размещается в ЕИС.
26. Указанный протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика, другой в течение двух рабочих дней с даты подписания указанного протокола передается победителю запроса котировок с приложением проекта договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок.
27. В случае, если победитель запроса котировок в течение пяти рабочих дней со дня получения не направит заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель запроса котировок считается уклонившимся от заключения договора.
28. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса котировок, чья котировочная заявка получила второй порядковый номер при оценке заявок участников.
29. Сведения об участнике запроса котировок, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.
30. Запрос котировок признается несостоявшимся в случае, если:

* не подано ни одной заявки;
* по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
* если на основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение о допуске к участию в закупочной процедуре только одного участника;
* если на основании результатов рассмотрения заявок участников отклонены все заявки.

1. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся, Закупочная комиссия по-своему усмотрению вправе принять решение:

* о заключении договора с единственным участником,
* о проведении повторной закупочной процедуры,
* объявляет о проведении закупки иным способом,
* уточняет условия закупки.

1. Процедура запроса цен не является торгами, конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

\* *Примечание. При выборе победителя запроса котировок дополнительно учитываются: сроки и способ поставки товаров (доставка силами поставщика, самовывоз, транспортная компания и т.п.), удаленность исполнителя услуг (в случае оказания им услуг по месту своего нахождения) и иные факторы, могущие привести к увеличению конечной стоимости товаров, работ, услуг.*

### Закупка у единственного поставщика

### (неконкурентная процедура)

1. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – прямая закупка – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без рассмотрения конкурирующих предложений.
2. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

* когда осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика на сумму, не превышающую 100 000 рублей. При этом Заказчик вправе осуществлять закупки в соответствии с возникшими потребностями на товары, работы, услуги в течение календарного периода без ограничений;
* при незначительных суммах закупок, когда расходы Заказчика на поиск и отбор контрагентов могут быть несопоставимо большими, нежели цена приобретаемой продукции (работ, услуг);
* по решению директора Заказчика при возникновении потребности в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно;
* при заключении договора с соисполнителями работ или услуг, по которым Заказчик является основным исполнителем по результатам конкурентных процедур. Данный пункт применяется при условии включения Заказчиком сведений о соисполнителе в заявку Заказчика на участие в размещении заказа;
* если поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. N 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
* при закупке товаров, работ, услуг по договорам (по действующим договорам), заключенным до момента вступления в силу Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ);
* при размещении заказа на предоставление услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей у заказчика номерной емкости конкретного оператора связи;
* при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг;
* при размещении заказа в случаях, когда торги, проведение запроса котировок, запроса предложений признаны несостоявшимися;
* при размещении заказа на поставку товара в случаях, когдаправа в отношении закупаемого товара принадлежат определенному поставщику, при условии, что требуемый товар запатентован и может быть приобретен у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
* когда осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
* при осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений Заказчика в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, предоставляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;
* когда заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
* когда процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;
* если 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, муниципальными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.
* если существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, аварийной ситуации и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным;
* если Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок, по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;
* если предыдущий договор в связи с исполнением или ненадлежащем исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) 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. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;
* если заключается договор подряда (оказания услуг) с работниками предприятия, а использование иного способа закупки является нецелесообразным;
* осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
* при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;
* осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;
* при осуществлении закупки товаров, работ, услуг у юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя), которые были выбраны в соответствии с положениями Закона о размещении заказов для обеспечения таких нужд и при условии, что на рынке отсутствует возможность закупки товаров, работ, услуг у иных лиц;
* при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно;
* при проведении закупки товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени;
* возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании информации Заказчика, в том числе извещения о проведении закупочной процедуры, протокола проведения 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;
* закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке;
* возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;
* осуществляется подписка печатных изданий;
* заключение договора на сопровождение специальных программных продуктов по бухгалтерскому учету, автоматизированных информационных систем, используемых Заказчиком;
* при осуществлении закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен;
* заключается договор на лечение, оздоровление, проведение медицинских осмотров сотрудников Заказчика с организациями здравоохранения и т.п.

1. Решение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) принимает Заказчик на основании внутреннего порядка, и в соответствии с требованиями настоящего Положения.
2. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик или Организатор закупки размещает извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), документацию о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и проект договора на Официальном сайте. Указанные документы носят уведомительный характер.
3. Содержание извещения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и документации о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) определено законодательством Российской Федерации о закупках.
4. В извещении о закупке и документации о закупке необходимо указать на отсутствие сведений и информации, предусмотренной определёнными пунктами Закона о закупках.
5. При осуществлении закупок у единственного поставщика менее 100 000 рублей извещение о закупке , закупочная документация и проект договора не составляются и не размещаются на ОС (согласно п.15 ст.4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ).
6. В случае размещения закупки в порядке, предусмотренном настоящей статьей, цена продукции, закупаемой у единственного источника, определяется в соответствии с Планом закупок. Цена Продукции по внеплановым закупкам определяется решением директора МУП «Фора» при принятии решения о проведении закупки.
7. Договор заключается путем направления оферты конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятием акцепта по оферте конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя). Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым заключается договор, принимается руководителем Заказчика.
8. Заключается договор путем подписания сторонами двух экземпляров договора.
9. Если договор не позволяет определить количество подлежащего передаче товара (работы, услуги), то такой договор, согласно п.2 ст. 465 ГК РФ, не считается заключенным, а значит не подпадает под действие Закона 223-ФЗ. В данном случае каждая поставка товара (работы, услуги), осуществляемая по заявке Заказчика в рамках такого организационного договора, будет являться отдельным договором, поскольку такие документы как: заявка на отгрузку, счет, платежка, закупочный акт, товарная накладная или др. содержат существенные условия договора. И такая поставка-договор будет считаться заключением договора (п.2 ст.434 ГК РФ). Данный договор (заявка-счет-платежка и др.) заключается в соответствии с Законом № 223-ФЗ. Сведения по такому договору (заявке-счету-платежу и др.) и стоимости закупленной продукции (работе, услуге) вносятся в ежемесячный отчет в соответствии с ч. 19 ст. 4 Закона № 223-ФЗ.
10. Организатор закупки не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика п.19 ст. 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ).

### Запрос предложений

1. Под запросом предложений понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых для обеспечения нужд заказчика товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товару, работе или услуге.
2. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений может осуществляться в следующих случаях:

* если предполагается заключение договора на закупку информационных, юридических, аудиторских и консультационных услуг, образовательных услуг, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, оказание услуг и выполнение работ в случаях, когда стоимость данных работ не превышает одного миллиона рублей;
* когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции;
* когда на организацию конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно из-за вероятности отказа от закупки на любом этапе процедуры, при этом сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен;
* если возникает срочная потребность (в том числе вследствие чрезвычайного события) в объекте закупок и проведение открытого конкурса или использование любого другого способа закупок нецелесообразно с учетом того времени, которое необходимо для использования таких способов;
* если ранее проведенные заказчиком процедуры закупок признаны несостоявшимися в соответствии с положениями настоящего Положения, и заказчик пришел к обоснованному выводу, что повторное проведение процедур закупок с учетом срочности закупок нецелесообразно.

1. Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса РФ. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса РФ. Таким образом, данная процедура не накладывает на организатора осуществления закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.
2. Извещение о запросе предложений, документация к закупке и проект договора размещаются организатором запроса предложений в ЕИС, на электронной торговой площадке (в случае проведения данной процедуры в электронной форме) в соответствии с регламентом электронной площадки, не менее, чем за пять дней до установленной в документации даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.
3. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС и сайте Заказчика не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.
4. Если в извещение, документацию о запросе предложений вносятся изменения, и срок подачи заявок на участие в запросе предложений составляет менее пяти дней, срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в указанные извещение и документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее пяти дней.
5. Для участия в запросе предложений участник закупки подает в письменной или электронной форме заявку на участие в запросе предложений в срок и в соответствии с формами, которые установлены документацией о закупке.
6. В случае подачи заявки в письменной форме все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна включать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным.
7. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений документов и сведений.
8. Участник закупки имеет право подать только одну заявку, которую участник закупки вправе отозвать и подать новую заявку в любое время до момента окончания подачи заявок.
9. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после срока окончания их подачи не рассматриваются Закупочной комиссией.
10. Список участников запроса предложений может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.
11. Для этого подготавливается предквалификационная документация, в ней устанавливаются необходимые дополнительные требования к участникам, а также критерии отбора. К участию в этом отборе приглашаются любые заинтересованные лица (процедура открытая).
12. Закупочная комиссия отбирает от 3 до 12 поставщиков, наиболее соответствующих требованиям данной закупки. По итогам предварительного квалификационного отбора формируется перечень квалифицированных поставщиков. К участию в закупке будут приглашаться только лица из перечня.
13. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом в ЕИС.
14. Заказчик вправе проводить переговоры с поставщиками в отношении их предложений, а также запрашивать или разрешать пересмотр предложений, если одновременно соблюдаются следующие условия:

* любые переговоры с поставщиком носят конфиденциальный характер, ни одна из сторон переговоров без согласия другой стороны не раскрывает никакому другому лицу техническую, ценовую или иную рыночную информацию, относящуюся к этим переговорам;
* возможность участвовать в переговорах предоставляется всем поставщикам, представившим предложения, которые не были отклонены.

1. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений заказчик обязан публично объявить присутствующим участникам запроса предложений при вскрытии этих конвертов и открытии указанного доступа о возможности подачи заявок, изменения или отзыва поданных заявок. Заказчик обязан предоставить всем участникам запроса предложений, подавшим заявки, возможность присутствовать при вскрытии конвертов с их заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам и оглашении заявки, содержащей лучшие условия исполнения контракта.
2. Комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений вскрываются поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений. Участники запроса предложений, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, отстраняются, и их заявки не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются ему.
3. Все заявки участников запроса предложений оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего оглашаются условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений.
4. Выигравшим признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с указанными в запросе предложений критериями. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложения которых получили высшую оценку. Протокол размещается в ЕИС в соответствии с требованиями настоящего Положения.
5. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и окончательным предложением победителя запроса предложений, не ранее чем через 5 (пять) дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, и не позднее чем через 10 (десять) дней с даты подписания указанного протокола. В случае, если победителем запроса предложений не исполнены требования настоящей части, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. При уклонении победителя запроса предложений от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником запроса предложений, окончательному предложению которого присвоен второй номер. В случае согласия участника запроса предложений, окончательному предложению которого присвоен второй номер, заключить договор проект договора составляется заказчиком путем включения в проект договора условий исполнения договора, предложенных этим участником.
6. Заключение договора по результатам запроса предложений для победителя запроса предложений является обязательным, который заключается в соответствии с настоящим Положением. В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора Заказчик имеет право заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которой присвоен второй номер и последующие номера по итогам запроса предложений. При этом заключение договора для таких участников закупки не является обязательным.
7. Победителю запроса предложений в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе предложений и окончательном предложении поставщика, и проект такого договора, который должен быть подписан им в течение 10 дней.
8. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

* не подано ни одной заявки;
* по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
* если на основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение о допуске к участию в закупочной процедуре только одного участника;
* если на основании результатов рассмотрения заявок участников отклонены все заявки.

1. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся, Закупочная комиссия по своему усмотрению вправе принять решение:

* о заключении договора с единственным участником,
* о проведении повторной закупочной процедуры,
* объявляет о проведении закупки иным способом,
* уточняет условия закупки.

### Конкурентные переговоры

1. Конкурентные переговоры проводятся, если необходима срочная закупка и нет возможности сформулировать однозначно техническое задание и условия поставки.
2. Приглашение к участию в конкурентных переговорах выполняет также функции извещения о проведении конкурентных переговоров и документации конкурентных переговоров. Приглашение к участию в конкурентных переговорах может распространяться способами, предусмотренными статье 4 настоящего Положения.
3. Список участников конкурентных переговоров определяется Заказчиком и, по его решению, может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.
4. Любые касающиеся переговоров требования, указания, документы, разъяснения или другая информация, которая сообщается Заказчиком поставщику, равным образом сообщаются всем другим поставщикам, участвующим в переговорах.
5. Переговоры носят конфиденциальный характер, и ни одна из сторон этих переговоров без согласия другой стороны не раскрывает никакому другому лицу никакой технической ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам.
6. После завершения переговоров поставщиком предоставляется окончательное предложение, которое должно соответствовать всем обязательным требованиям Заказчика.
7. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет предложения, соответствующие требованиям Заказчика, для определения выигравшего в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в приглашении к участию в конкурентных переговорах.
8. Победителю конкурентных переговоров в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе предложений и окончательном предложении поставщика, и проект такого договора, который должен быть подписан им в течение 10 дней.
9. В случае если в результате конкурентных переговоров не определен победитель, Заказчик вправе назначить проведение повторной закупочной процедуры.

### Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции

1. С применением данной процедуры осуществляется закупка услуг у государственных организаций, либо у организаций, работающих на тарифах, которые формируют государственные тарифные органы (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.).
2. С применением данной процедуры проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика.

### Статья 9. Заключение и исполнение договора, внесение изменений в договор, расторжение договора

1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства.
2. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются заказчиком в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки согласно принятому в соответствии с [частью 2 статьи 4](#Par196) Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ порядку формирования этого плана), размещенным в единой информационной системе (если информация о таких закупках подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.
3. Заказчиком может быть установлено требование об обеспечении исполнения договора.
4. При этом размер обеспечения договора определяется Заказчиком в извещении и в документации к закупке в размере 5-30% от НМЦ договора.
5. Порядок предоставления и возврата обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в документации о закупке.
6. В случае, если участник закупок не представил заказчику обеспечение исполнения договора до заключения такого договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.
7. Договор с победителем конкурса (или единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.
8. В проект договора, который прилагается к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем конкурса (единственным участником) в заявке на участие в конкурсе.
9. Заказчик передает победителю конкурса оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение пяти дней, если иной срок не установлен в документации о закупке, со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса).
10. Победитель конкурса (единственный участник) в течение пяти дней, если иной срок не установлен в документации о закупке, со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.
11. Договор с победителем аукциона (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.
12. В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена, предложенная победителем аукциона, либо начальная (максимальная) цена в случае, если договор заключается с единственным участником.
13. Заказчик передает победителю аукциона оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение пяти дней, если иной срок не установлен в документации о закупке, со дня подписания протокола проведения аукциона (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику).
14. Победитель аукциона (единственный участник) в течение пяти дней, если иной срок не установлен в документации о закупке, со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.
15. Договор с победителем запроса предложений (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.
16. В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем запроса предложений (единственным участником) в заявке на участие в запросе предложений.
17. Заказчик передает победителю запроса предложений оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (протокола вскрытия конвертов с заявками, если договор передается единственному участнику).
18. Победитель запроса предложений (единственный участник) в течение пяти дней, если иной срок не установлен в документации о закупке, со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.
19. Договор с победителем запроса цен (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.
20. В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса цен и документации о проведении запроса цен, включается цена, предложенная победителем запроса цен (единственным участником) в заявке на участие в запросе цен.
21. Победитель запроса цен (единственный участник) в течение пяти дней, если иной срок не установлен в документации о закупке, со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.
22. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.
23. Договор заключается на согласованных сторонами условиях.
24. Договор заключается путем направления оферты конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятием акцепта по оферте конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя). Заказчик передает единственному поставщику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.
25. Единственный поставщик в течение 10 дней, если иной срок не установлен в документации о закупке, со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.
26. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий.
27. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

* о месте, дате и времени его составления;
* о наименовании предмета закупки и номера закупки;
* о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

1. Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.
2. Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение пяти дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается на официальном сайте и сайте Заказчика.
3. Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.
4. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, если установлен хотя бы один из фактов:

1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](consultantplus://offline/ref=EDDDCDE370D4A4E831F3A7B14ED527587D80DA96046CA7AFCA3511F52FKB45I) N 223-ФЗ и (или) [Законом](consultantplus://offline/ref=EDDDCDE370D4A4E831F3A7B14ED527587D80DA960665A7AFCA3511F52FKB45I) N 94-ФЗ;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

6) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

7) несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации о закупке;

8) непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением.

1. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в пункте 8 настоящей статьи, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

* о месте, дате и времени его составления;
* о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;
* о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается на официальном сайте в течение трех дней после дня его подписания.

1. Договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключается Заказчиком в следующем порядке.
2. В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если таковая проводилась).
3. В течение пяти дней со дня размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.
4. Участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.
5. В случае уклонения участника закупки, заявке которого присвоен второй номер по итогам закупки, Заказчик вправе заключить договор с участниками, заявкам которых присвоены последующие номера в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.
6. Договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, заключается Заказчиком в следующем порядке.
7. В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена договора, предложенная участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.
8. В течение трех дней со дня размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.
9. Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.
10. В случае уклонения участника закупки, заявке которого присвоен второй номер по итогам закупки, Заказчик вправе заключить договор с участниками, заявкам которых присвоены последующие номера в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.
11. Договор с участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, заключается Заказчиком в следующем порядке.
12. В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок.
13. В течение пяти дней со дня размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, подписанный и скрепленный печатью договор.
14. Участник запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.
15. В случае уклонения участника закупки, заявке которого присвоен второй номер по итогам закупки, Заказчик вправе заключить договор с участниками, заявкам которых присвоены последующие номера в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.
16. Договор с участником запроса цен, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, заключается в следующем порядке.
17. В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса цен и документации о запросе цен, включается цена договора, предложенная участником запроса цен, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем.
18. В течение трех дней со дня размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса цен, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, подписанный и скрепленный печатью договор.
19. Участник запроса цен, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.
20. В случае уклонения участника закупки, заявке которого присвоен второй номер по итогам закупки, Заказчик вправе заключить договор с участниками, заявкам которых присвоены последующие номера в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.
21. Договор может быть заключен не ранее чем через три и не позднее чем через двадцать дней со дня размещения на официальном сайте протокола, составленного по результатам размещения заказа, кроме договоров с единственными поставщиками.
22. В случае если победитель размещения заказа или участник размещения заказа, в срок, предусмотренный документацией о размещении заказа, не передал заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с настоящим Положением, а также обеспечение исполнения договора в случае, если документацией о размещении заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель или участник размещения заказа, признается уклонившимся от заключения договора.
23. В случае, если победитель признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником размещения заказа, который занял второе место после победителя.
24. Заказчик также вправе заключить договор с участником размещения заказа, который занял второе место после победителя, при отказе заказчика от заключения договора с победителем в случаях, предусмотренных настоящим Положением. При этом заключение договора для участника размещения заказа, который занял второе место после победителя, является обязательным.
25. В случае уклонения победителя или участника размещения заказа, с которым заключается договор в случае уклонения победителя от заключения договора, обеспечение заявки на участие в размещении заказа не возвращается.
26. В случае уклонения участника размещения заказа, который занял второе место после победителя, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника размещения заказа заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании размещения заказа несостоявшимся.
27. В случае если заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с победителем и с участником размещения заказа, который занял второе место после победителя, размещение заказа признается несостоявшимся.
28. В случае если документацией о размещении заказа установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником размещения заказа, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о размещении заказа.
29. Если участником размещения заказа, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение и документацией о размещении заказа установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора таким учреждением не требуется.
30. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Заказчика либо исполнителя Договора в соответствии с гражданским законодательством.
31. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.
32. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
33. В иных случаях изменение или расторжение договора, заключаемого по результатам размещения заказа, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.
34. В случае заключения договоров, длительностью, превышающей один календарный год, такие договоры могут предусматривать возможность корректировки цены закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с новыми тарифами, ценами, прейскурантами, прайс-листами и т.п., а также с коэффициентами инфляции, официально опубликованными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.
35. Цена договора может изменяться, если цена снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора.
36. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на 20 (двадцать) процентов количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор.
37. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, но не более чем на 20 процентов такой цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик обязано изменить цену договора указанным образом.
38. Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении потребности в поставке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара.
39. Цены за единицу дополнительно выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть обоснованы в порядке, предусмотренном соответствующим локальным актом заказчика.
40. В случаях необходимости изменения более чем на 20 процентов стоимости всех предусмотренных договором товаров, работ, услуг потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, такие изменения допускаются исключительно по решению Руководителя заказчика.
41. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий (п. 5 ст. 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц").
42. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством РФ с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.
43. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.
44. В договор может включаться условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено Заказчиком в документации о закупке.
45. В договор может включается обязательное условие о порядке осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре. Для проверки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению.
46. В договор может включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер устанавливается договором в размере не менее 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования ЦБ РФ.
47. Если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, при уклонении победителя закупки от заключения договора.
48. Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.
49. Если договор не позволяет определить количество подлежащего передаче товара (работы, услуги), то такой договор, согласно п.2 ст. 465 ГК РФ, не считается заключенным, а значит не подпадает под действие Закона 223-ФЗ. В данном случае каждая поставка товара (работы, услуги), осуществляемая по заявке Заказчика в рамках такого организационного договора, будет являться отдельным договором, поскольку такие документы как: заявка на отгрузку, счет, платежка, закупочный акт, товарная накладная или др. содержат существенные условия договора. И такая поставка-договор будет считаться заключением договора (п.2 ст.434 ГК РФ). Данный договор (заявка-счет-платежка и др.) заключается в соответствии с Законом № 223-ФЗ. Сведения по такому договору (заявке-счету-платежу и др.) и стоимости закупленной продукции (работе, услуге) вносятся в ежемесячный отчет в соответствии с ч. 19 ст. 4 Закона № 223-ФЗ.

### Статья 10. Контроль процедур закупки. Обжалование.

1. Организатор торгов МУП «Фора» обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.
2. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц МУП «Фора», ответственных за организацию проведения закупок.
3. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) МУП «Фора» (Закупочной комиссии), связанные с проведением закупки, директору предприятия, в антимонопольный орган или в суд.
4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) МУП «Фора» при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения в ЕИС Положения о закупке, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей размещению в ЕИС, или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществления МУП «Фора» закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в ЕИС Положения о закупке и без применения Положений федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1. Жалобы и заявления подаются в письменном виде на имя директора МУП «Фора» по адресу: 396072, г. Нововоронеж Воронежской области, ул. Космонавтов, д.29, телефон/факс (47364)-2-12-38.
2. Директор МУП «Фора» вправе приостановить процедуру обжалуемой закупки.
3. По результатам рассмотрения жалобы директор принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

### Статья 11. Порядок внесения изменений

1. Изменения утверждаются в том же порядке, какой предусмотрен для утверждения Положения (п.3 ст.2 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц").
2. Настоящее Положение о закупках, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее, чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

### Статья 12. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2017г.