УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МУП «Смирныховское ЖКХ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н. Ермашов

 « 27 » декабря 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о закупке товаров, работ, услуг**

***Муниципальное унитарное предприятие***

***«Смирныховское Жилищно-Коммунальное Хозяйство»***

от 27 декабря 2013 г.

СОДЕРЖАНИЕ

[РАЗДЕЛ 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 3](#_Toc331663744)

[РАЗДЕЛ 2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ РЕГУЛИРОВАНИЯ 4](#_Toc331663745)

[РАЗДЕЛ 3 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК 4](#_Toc331663746)

[РАЗДЕЛ 4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК 5](#_Toc331663747)

[РАЗДЕЛ 5. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНИЗАТОРА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ..............6](#_Toc331663748)

[РАЗДЕЛ 6. ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ……………………………………...7 РАЗДЕЛ 7. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ..................................................................................8 7.1. АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ………………………......................8 7.2. КОНКУРС….………………………………………………………….....................10 7.3. ЗАПРОС ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.…………………………………….12 7.4. ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА…..........................14 РАЗДЕЛ 8. изменение условий договора, отказ от заключения договора и расторжение договора…………………………………15 РАЗДЕЛ 9. КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ …………………………………….....16](#_Toc331663749)

**РАЗДЕЛ 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – **МУП «Смирныховское ЖКХ»**.

**Закупка** (товаров, работ, услуг) - процесс определение поставщика с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Лот –** определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

**Способ закупки** - процедура, в результате проведения которой заказчик производит выбор поставщика в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и закупочной документации.

**Организатор** процедуры закупки - заказчик, осуществляющий проведение закупки.

**Поставщик -** юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки.

**Комиссия по закупкам** - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения закупочных процедур.

**Открытые процедуры закупки**- процедуры, в которых может принять участие любой поставщик.

**Аукцион** – способ закупки, в ходе которого участники открыто, делают ценовые предложения и победителем которого определяется поставщик, предложивший наилучшее ценовое предложение.

**Конкурс -** способ закупки, победителем которого определяется поставщик, предложивший лучшие условия договора.

**Запрос ценовых котировок** – способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.

**Закупка у единственного поставщика -** способ закупки, при котором договор с поставщиком заключатся без проведения конкурентных процедур.

**Победитель процедуры закупки -** поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с закупками.

**Электронная торговая площадка -** программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

**Оператор электронной торговой площадки -** юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой и необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

**Электронный документ -** информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

**Официальный сайт** о размещении заказов (официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru))

**РАЗДЕЛ 2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ РЕГУЛИРОВАНИЯ**

2.1. Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупки для нужд заказчика, в целях:

1) обеспечения информационной открытости закупок;

2) предотвращения коррупции и других злоупотреблений;

3) обеспечение целевого и эффективного использования средств;

4) развития и стимулирования добросовестной конкуренции;

5) создания условий для своевременного и полного удовлетворения своих потребностей в продукции с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

6) реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика.

2.2. Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

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

осуществлением размещения заказа на поставку продукции в соответствии с ФЗ от 21.07.2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполненных работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд»;

3) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

4) закупкой продукции в соответствии с международными договорами РФ, если такими договорами предусмотрен иной порядок определения поставщиков такой продукции;

5) осуществлением отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со ст.18ФЗ от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции»;

6) осуществлением Заказчика отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со ст.5 ФЗ от 30.12.2008г. №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

**РАЗДЕЛ 3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК**

При осуществлении закупок (товаров, работ, услуг) заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 08.07.2011г. №223-ФЗ, иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность заказчика и содержащим требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки), условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также связанные с обеспечением закупки, положения.

Положение утверждается и может быть изменено приказом руководителя заказчика.

**РАЗДЕЛ 4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК**

4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее **15** рабочих дней со дня утверждения или внесения изменений.

4.2. На официальном сайте заказчик размещает планы закупок продукции на срок не менее **1 года.**

4.3. На официальном сайте подлежит размещению следующая информация:

1) извещение о закупке (и изменения в извещениях);

2) закупочная документация (и изменения в нее);

3) проект договора;

4) разъяснения закупочной документации;

5) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;

6) иная информация, размещение которой предусмотрено

Федеральным Законом Российской Федерации «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 08.07.2011г. №223-ФЗ.

4.4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки информация на официальном сайте не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений.

4.5. Заказчик не позднее **10-го** числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

1) сведения о количестве, общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;

2) сведения о количестве, общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика.

4.6. В извещении о закупке указываются:

1) способ закупки (открытый аукцион, открытый конкурс, или иной, предусмотренный Положением о закупке способ);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты заказчика;

3) предмет закупки (договора) с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ , оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) срок, место, порядок предоставления и разъяснения закупочной документации;

6) требования, предъявляемые к участникам закупок, закупаемой продукции, условиям договора;

7) требования к оформлению заявки на участие в процедуре закупки;

8) место, дата, время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;

9) порядок и критерии определения победителя процедуры закупки;

10) место, дата и время проведения процедуры закупки;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки (в случае закрытой формы подачи ценовых предложений и подведение итогов закупки);

12) сведения о предоставлении преференций, в установленных случаях;

13) требование об отсутствии сведений об участниках закупки в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст.19 Федеральным законом от 21 июля 2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и ст.5 Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.7. Изменения в извещении о закупке, закупочной документации, разъяснении положений закупочной документации размещаются заказчиком на официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

4.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее трех рабочих дней со дня подписания.

4.9. Вся информация, размещаемая заказчиком на официальном сайте, подлежит размещению на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день размещения информации на официальном сайте.

При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте.

4.10. Не подлежит размещению на официальном сайте:

1) информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;

2) сведения о закупках, информация о которых не подлежат размещению на официальном сайте по решению Правительства РФ;

Заказчик не размещает на официальном сайте и на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. сведения о закупках, стоимость которых не превышает **100 000** (сто тысяч) рублей.

**РАЗДЕЛ 5. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНИЗАТОРА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

5.1. В рамках закупочной деятельности заказчик осуществляет следующие полномочия:

- планирование закупок;

- выбор способа закупок;

- размещение закупок;

- заключение договора по итогам процедур закупок.

5.2. Для осуществления закупочной деятельности заказчик создает Комиссию по закупкам (далее - Комиссия).

Состав комиссии, ее полномочия, порядок формирования и обеспечения деятельности определяются заказчиком в Положении о Комиссии.

5.3. Организатор процедуры закупки (в том числе закупки в электронной форме):

1) обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями раздела 4 и 6 настоящего Положения;

2) разрабатывает закупочную документацию;

3) рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения;

4) принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков к участию в процедуре закупки;

5) принимает решение об определении победителя процедуры закупки;

6) принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

**РАЗДЕЛ 6. ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

6.1. Закупочная документация утверждается заказчиком и включает в себя:

1) требования к предмету закупки (к количеству, качеству, техническим, функциональным (потребительским) свойствам и иным характеристикам продукции, требования к безопасности продукции, упаковке, доставке, отгрузке, иные требования о соответствии продукции потребностям заказчика);

2) требования к сроку и объему гарантий качества продукции, к обслуживанию товара;

3) место, сроки (периоды, этапы), условия, порядок поставки (доставки, разгрузки, погрузки) товара, выполнения работ, оказания услуг;

4) формы, порядок, срок предоставления участникам процедуры закупки разъяснения положений закупочной документации;

5) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

6) время, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;

7) требования к описанию участниками закупки поставляемой продукции, которая является предметом закупки, ее количественной и качественной характеристики;

8) сведения о начальной (максимальной, минимальной) цене договора или единицы продукции;

9) порядок формирования цены, включая учет расходов на доставку, упаковку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, иных расходов;

10) в случае наличия условия об обеспечении участия в процедуре закупки – вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

11) форма, сроки, порядок оплаты продукции;

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

13) дата и время проведения закупочной процедуры;

14) критерии, порядок и сроки оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

15) срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;

16) проект договора, заключаемого по итогам закупки;

17) квалификационные требования, сроки и порядок проведения квалификационного отбора;

18) иные условия проведения процедуры закупки.

6.2. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

**РАЗДЕЛ 7. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ**

7.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- аукцион в электронной форме;

- конкурс;

- запрос ценовых котировок;

- закупка у единственного поставщика (неконкурентная процедура).

7.2. 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.

7. 3. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключаемого организатором торгов и оператором электронной площадки.

7. 4. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и (или) проведением торгов на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью организатора торгов.

7.5. Организатор торгов и участники торгов размещают на электронной площадке документов и сведения, касающиеся закупок, в форме электронных документов.

**7.1. АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

7.1.1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается организатором торгов на официальном сайте и на сайте заказчика не менее чем за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

7.1.2. В извещении о проведении электронного аукциона заказчик указывает сведения, предусмотренные п 4.6. настоящего Положения, а также:

- статус аукциона - торги на понижение;

- тип аукциона по числу лотов (одно лотовый, много лотовый);

- дату, время начала проведения аукциона;

- дату, время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;

- вариант продления аукциона, значение варианта продления аукциона;

- величину понижения начальной цены;

- опции аукциона;

- разрешение делать одинаковые ставки;

- разрешение подавать специальные (альтернативные) предложения;

- запрет выставлять цену выше стартовой;

- описание условий поставки и оплаты поставляемой продукции;

- количество, описание продукции, являющейся предметом аукциона;

- начальная цена покупки.

7.1.3. Заказчик в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона, определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

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

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

7.1.6. Заказчик вправе отменить аукцион до даты окончания аукциона, не позднее, чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

7.1.7. Об изменении или отмене аукциона организатор торгов извещает участников аукциона, подавших заявки, путем направления извещений по электронной почте. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте.

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

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

7.1.10. Заявка на участие в аукционе подается в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника аукциона.

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

7.1.12. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе заказчик приступает к рассмотрению поступивших заявок.

7.1.13. Заказчик принимает решение о допуске (отказе в допуске) к участию в торгах участников аукциона , подавших заявки и заполняет форму решении о допуске (отказе в допуске) к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

7.1.14. Заказчик обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причин отказа в допуске в течение трех дней.

7.1.15. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. По решению заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшем заявку на участие в аукционе , если его заявка соответствует установленным требованиям, а при отсутствии такового – осуществить закупку у единственного поставщика (неконкурентная процедура).

7.1.16. Аукцион проводится в день и время, указанное заказчиком в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная торговая площадка.

7.1.17. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные заказчиком к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения.

Шаг снижения цены определяется заказчиком в извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

7.1.18. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего ценового предложения.

7.1.19. По итогам аукциона заказчик составляет протокол. Подписанный протокол размещается на официальном сайте, сайте заказчика, на электронной площадке.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата, время, место проведения аукциона;

- начальная (максимальная) цена договора;

- участники аукциона;

- последнее и предпоследнее ценовое предложение;

- наименование и местонахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

7.1.20. В случае если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшемся.

В случае признания аукциона несостоявшемся, комиссия по закупкам может принять решение о проведении повторного аукциона или закупке у единственного поставщика.

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

7.1.22. В случае, если победитель аукциона в течение пяти дней не направит заказчику подписанный договор, либо не представит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

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

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

**7.2. КОНКУРС**

7.2.1. Целью конкурса является определение поставщика, предложившего лучшие условия исполнения договора.

7.2.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

7.2.3. В конкурсной документации, кроме сведений, указанных в п.6.1. настоящего Положения, должны быть указаны:

- требования к участникам конкурса;

- критерии оценки и сопоставление заявок на участие в конкурсе и их значимость.

7.2.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещении о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Решение об изменении условий конкурса размещается на официальном сайте, сайте заказчика, на электронной торговой площадке. Срок подачи заявок на участие в конкурсе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее 20 дней.

7.2.5. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за 10 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Решение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте, на сайте заказчика.

7.2.6. Для участия в конкурсе участник подает заявку по форме, установленной конкурсной документацией.

7.2.7. Заявка на участие в конкурсе подается на электронной площадке в соответствии с конкурсной документацией. Участник подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме электронного документа.

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

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

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

7.2.11. Заказчик рассматривает все поступившие заявки на участие в конкурсе в день и во время, указанные в извещении о закупке.

7.2.12. В случае, если на участие в конкурсе не поступало ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшемся. При этом заказчик может заключить договор с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, а при отсутствии такового – осуществить закупку у единственного поставщика (неконкурентная процедура).

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

7.2.14. Победителем конкурса признается участник, который предложил лучшие условия договора.

7.2.15. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется протокол. Протокол подписывается комиссией по закупкам.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата, время и место проведения конкурса;

- начальная (максимальная) цена договора;

- участники конкурса;

- итоги оценки и сопоставления заявок;

- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя конкурса.

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

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

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

7.2.19. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с тем участником конкурса, заявка которого получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок.

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

**7.3. ЗАПРОС ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК**

7.3.1. Закупочные процедуры в форме запроса ценовых котировок проводятся в случае, если сумма договора, заключаемого по итогам запроса котировок, не превышает **7 000 000** (три миллиона) рублей.

7.3.2. Извещение о запросе котировок должно содержать:

1) сведения о заказчике;

2) требования к форме и составу котировочной заявки;

3) характеристику предмета закупки, порядок и сроки поставки (доставки);

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

5) сроки и порядок оплаты продукции;

6) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок.

 7.3.3. Заказчик обязан разместить на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за три рабочих дня до дня истечения срока представления котировочных заявок.

7.3.4.Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок не обосновывая причин, разместив, соответствующее извещение на официальном сайте, сайте заказчика.

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

7.3.6. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется Заказчиком. По требованию участника запроса котировок, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

7.3.7. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются лицам, подавшим такие заявки.

7.3.8. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

7.3.9. Победителем в проведении запроса котировок признается участник, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других.

7.3.10. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

7.3.11. В случае, если после дня, указанного в извещении о подачи заявок подана единственная котировочная заявка и она соответствует указанным в извещении требованиям о закупке, заказчик вправе заключить договор с участником, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением, или продлить срок подачи котировочных заявок.

7.3.12. В случае, если не подано ни одной котировочной заявки, заказчик вправе осуществлять повторное размещение заказа путем запроса котировок или осуществить закупку у единственного поставщика. При этом заказчик, уполномоченный орган вправе изменить условия исполнения контракта.

7.3.13. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о предмете закупки, обо всех участниках, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, сведения о победителе в проведении запроса котировок. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и в соответствии с частью 4.8 размещается на официальном сайте. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, другой - в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передается победителю в проведении 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 котировочной заявке.

7.3.14. Договор может быть заключен не ранее чем через семь дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

7.3.15. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в течение трех рабочих дней, не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит Заказчику протокол разногласий, победитель запроса котировок признается уклонившимся от заключения договора.

7.3.16. Сведения о победителе в проведении запроса котировок, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

* + 1. 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.

**7.4. ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА**

7.4.1. Проведение закупки у единственного поставщика (неконкурентная процедура) осуществляется в следующих случаях:

1) исполнения обязательств заказчика по государственному или муниципальному контракту, гражданско-правовому договору на поставку товаров, изготовление продукции, выполнение услуг, в которых заказчик выступает в роли участника размещения заказа (поставщика);

2) для исполнения условий договора на поставку товара, изготовление продукции, выполнение услуг, по ранее заключенным договорам;

3) при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков;

4) преемственность незначительной закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой;

5) процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

6) стоимость закупок одноименной продукции определяемой в соответствии с положениями приказом Минэкономразвития РФ от 07.06.2011 № 273 «Об утверждении номенклатуры товаров, работ, услуг для нужд заказчиков» не превышает **750 000** (семьсот пятьдесят тысяч) рублей;

7) заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями или организациями занимающими монопольное положение на рынке;

8) выполнение работ по мобилизационной подготовке;

9) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

10) заключается договор на оказание услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): водоснабжения, водоотведения канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение ) к сетям инжнрно

10) ликвидация последствий непредвиденных событий: аварий, инцидентов, поломки технологического оборудования, техники, устройств, агрегатов, в том числе аварий на дорожном полотне, возникших: у заказчика, его контрагентов;

11) необходимости заказчика в закупке товаров, выполнении работ, услуг для предотвращения последствий обстоятельств непреодолимой силы: стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций: пожаров, землетрясений, наводнений;

12) чрезвычайного события (форс-мажорных обстоятельств) возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

13) в целях исполнения актов органов государственной власти, органов местного самоуправления, введенных в действие в целях предотвращения последствий стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций;

14) во исполнение предписаний, постановлений должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправление, правоохранительных органов;

15) необходимости размещения заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

16) потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

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

18) при закупках товаров (работ, услуг) по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

19) заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг компании физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

20) закупка образовательных услуг (участие в тренингах, семинарах, повышение квалификации и т.п.).

# РАЗДЕЛ 8. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА, ОТКАЗ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Изменение условий договора заключенного в результате закупочной процедуры допустимо в исключительных случаях по соглашению сторон. При этом цена договора может быть увеличена только в случаях обоснованного увеличения объема закупок по договору либо в случаях, когда условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены. В любом случае не допускается увеличение цены договора более чем на пять процентов от первоначальной.

8.2. Заказчик вправе отказаться от заключения договора или расторгнуть заключенный договор с участником закупочной процедуры, обязанным заключить договор, в случаях:

* 1. несоответствия такого участника закупочной процедуры требованиям, установленным в документации о закупки;
1. предоставления таким участником закупочной процедуры недостоверных сведений в заявке на участие в закупочной процедуре;
2. невыполнения победителем закупочной процедуры условий договора;
3. в иных случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

**РАЗДЕЛ 9. КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ**

9.1. Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение 3 лет с даты окончания процедуры закупки.

9.2. Орган заказчика, контролирующий процедуры закупки, его обязанности и полномочия определяются в соответствии с приказом руководителя заказчика. Контролирующий орган обеспечивает проведение плановых и внеплановых проверок проведения процедур закупки. Внеплановые проверки проводятся в связи с жалобами или заявлениями участников процедур закупки.

9.3. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений, возлагается на должностных лиц заказчика, ответственных за организацию проведения закупок.

9.4. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика (комиссии по закупкам), связанные с проведением закупки, в контролирующий орган заказчика, антимонопольный орган или в суд.

9.5. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) при закупке в случаях:

1) не размещения на официальном сайте Положения о закупке, изменений в положение, информации о закупке, нарушения сроков размещения;

2) предъявления требования о предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществление заказчиком закупки в отсутствие Положения о закупке и без применения положений № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», кроме закупок по ранее заключенным и действующим договорам.

9.6. Контролирующий орган заказчика уведомляет председателя комиссии по закупкам о поступлении жалобы. Контролирующий орган вправе приостановить процедуру обжалуемой закупки.