

**УНИТАРНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ПРЕДПРИЯТИЕ «ЖИЛИЩНОЕ ХОЗЯЙСТВО»**

**муниципального образования**

**сельское поселение**

**деревня Корсаково**

**Жуковского района**

**Калужской области**

**П Р И К А З**

**д.Корсаково**

21.11.2014 г.

№ 23

Рассмотрев протест заместителя прокурора Жуковского района от 06.11.2014 г. №7-65-4014 на п.п.1.1.2. Положения о закупках УМП «Жилищное хозяйство» муниципального образования сельское поселение деревня Корсаково, в целях приведения Положения о закупках в соответствие с требованиями действующего законодательства, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в Положение о закупках УМП «Жилищное хозяйство» муниципального образования сельское поселение деревня Корсаково, утвержденное приказом №10 от 08.10.2012 г.:

Изложить п.п.1.1.1. и п.п.1.1.2. Положения в новой редакции:

«1.1.1. Настоящее Положение о закупках регламентирует процедуры закупки товаров, работ и услуг, согласно Федеральному закону от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» для нужд и за счет средств Унитарного муниципального предприятия «Жилищное хозяйство» муниципального образования деревня Корсаково (далее – Заказчик) стоимостью свыше 100 000 рублей.

1.1.2. Под закупками товаров, работ, услуг понимается осуществляемые в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действия Заказчика по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения с ними гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд Заказчика.»

2. Настоящий приказ подлежит размещению в информационной сети Интернет в установленном законом порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор УМП «Жилищное хозяйство»

Р.И.Шишканова

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор**

**УМП «Жилищное хозяйство»**

\_\_\_\_\_ **Р.И.Шишканова**

**Введено в действие приказом № 10  
от «08» октября 2012 г.**

**Положение о закупках**

**Унитарного Муниципального Предприятия**

**«Жилищное хозяйство» муниципального образования деревня Корсаково**

д. Корсаково

2012 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
  - 1.1. Область применения
  - 1.2. Принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг
  - 1.3. Комиссии по размещению заказов
  - 1.4. Участники закупок
2. Информационное обеспечение закупок
  - 2.1. Информация о закупке
  - 2.2. Извещение и документация о закупке
  - 2.3. Разъяснение положений документации о закупке, порядок внесения изменений в извещение и документацию о закупке
  - 2.4. Критерии оценки предложений поставщиков и выбора победителя
  - 2.5. Размещение информации на официальном сайте
3. Формирование потребности в закупках
  - 3.1. Планирования закупок
  - 3.2. Осуществление внеплановых закупок
4. Способы проведения закупки
  - 4.1. Выбор способа закупки
5. Открытый конкурс
  - 5.1. Извещение и документация о проведении открытого конкурса
  - 5.2. Порядок предоставления конкурсной документации
  - 5.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
  - 5.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
  - 5.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе
  - 5.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе
6. Открытый аукцион
  - 6.1. Извещение и документация о проведении аукциона
  - 6.2. Порядок предоставления документации об аукционе
  - 6.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе
  - 6.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе
  - 6.5. Порядок проведения аукциона

- 7. Закрытый конкурс и закрытый аукцион, открытый аукцион в электронной форме**
  - 7.1. Закрытый конкурс и закрытый аукцион**
  - 7.2. Открытый аукцион в электронной форме**
- 8. Заключение договора по результатам торгов**
- 9. Запрос котировок**
  - 9.1. Извещение и документация о проведении запроса котировок цен**
  - 9.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок**
  - 9.3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок цен**
- 10. Запрос котировок с предварительным отбором Участников**
  - 10.1. Цель предварительного отбора участников закупки**
  - 10.2. Извещение и документация о проведении предварительного отбора**
  - 10.3. Порядок предоставления заявок на участие в предварительном отборе**
  - 10.4. Порядок проведения предварительного отбора**
  - 10.5. Проведение котировки цен по результатам предварительного отбора**
  - 10.6. Рассмотрение и оценка котировочных заявок**
- 11. Размещение заказа у единственного поставщика**
- 12. Действие положения во времени и пространстве**

# 1. Общие положения.

## **1.1. Область применения**

1.1.1. Настоящее Положение о закупке регламентирует процедуры закупки товаров, работ и услуг, согласно Федеральному закону от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» для нужд Унитарного муниципального предприятия «Жилищное хозяйство» муниципального образования деревня Корсаково (далее – Заказчик).

1.1.2. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров на сумму свыше **100 000 (сто тысяч) рублей**, в соответствии с данным Положением о закупке, с юридическими и физическими лицами, в которых УМП «Жилищное хозяйство» выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

1.1.3. При закупке товаров, работ, услуг УМП «Жилищное хозяйство» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закон), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

1.1.4. Процедурная регламентация закупок применяется в целях обеспечения потребностей УМП «Жилищное хозяйство», в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, целевого и эффективного расходования денежных средств, а также получения экономически обоснованных затрат, предотвращения коррупции и других злоупотреблений, обеспечения гласности и прозрачности закупки.

## **1.2. Принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг**

1.2.1. При закупке товаров, работ, услуг УМП «Жилищное хозяйство» руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек УМП «Жилищное хозяйство»;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к Участникам закупки.

1.2.2. УМП «Жилищное хозяйство» вправе привлекать юридическое лицо (Уполномоченный орган, Специализированная организация), которому могут быть переданы полномочия по проведению закупочных процедур. Передача функций и полномочий по закупочной деятельности осуществляется на основании договора или соглашения между УМП «Жилищное хозяйство» и Уполномоченным органом, Специализированной организацией. При этом подписание договора осуществляется исключительно УМП «Жилищное хозяйство».

### **1.3. Комиссии по размещению заказов.**

1.3.1. При проведении закупки путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги (далее - запрос котировок) создается постоянно действующая комиссия (далее по тексту - комиссия).

1.3.2. Заказчиком до размещения на официальном сайте (определенном Заказчиком для размещения информации о закупке) извещения о закупке, принимается решение о создании комиссии, состоящей из пяти человек, также назначается Председатель комиссии, секретарь и устанавливается порядок работы комиссии. Количественный и персональный состав комиссии определяется приказом директором УМП «Жилищное хозяйство».

1.3.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее 50% от общего числа ее членов. Принятия решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования не допускается.

1.3.4. Каждый член комиссии имеет только один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов, голос Председателя Комиссии является решающим.

1.3.5. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а также при отсутствии кворума на заседании Закупочной комиссии, Председатель закупочной комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов Закупочной комиссии. Если член комиссии голосует «против», он направляет свои возражения секретарю Закупочной комиссии для доведения их до сведения всех членов комиссии.

1.3.6. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах проведения закупки (в том числе физические лица, являющиеся Участниками закупки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние Участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся Участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами Участников). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние Участники закупки.

1.3.7. Функциями закупочной комиссий являются:

1) Комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, отбор Участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с

заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

2) Комиссией в случае проведения аукциона осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор Участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, ведение протокола проведения аукциона

3) При проведении котировок комиссией осуществляются предварительный отбор Участников размещения заказа, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок и определение победителя в проведении запроса котировок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

4) Направлять конкурсные заявки и иные предложения поставщиков для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

5) Получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;

6) Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними документами Заказчика.

#### **1.4. Участники закупок.**

1.4.1. Участником закупки (далее – Участник) 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.

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

1.4.3. Участники закупок имеют право выступать в отношениях, связанных с проведением процедуры закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд УМП «Жилищное хозяйство», как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей Участников подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

1.4.4 Требования, предъявляемые к Участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и

сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем Участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

Обязательные требования к Участникам, при проведении закупки способом конкурса или аукциона:

- 1) соответствие Участника закупочной процедуры требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;
- 2) непроведение ликвидации Участника закупочной процедуры - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупочной процедуры - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 3) не приостановление деятельности Участника закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;
- 4) отсутствие у Участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято.

1.4.5. Сведения об Участнике закупки не должны содержаться в реестре недобросовестных поставщиков, согласно Закона. Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки Участника в закупочной процедуре Заказчика

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

## **2. Информационное обеспечение закупок.**

### **2.1. Информация о закупке:**

2.1.1. Информация о закупке состоит из:

- извещения о закупке;
- документации о закупке, в том числе проекта договора;



- изменений, вносимых в извещение и документацию;
- разъяснения такой документации;
- протоколов, составляемых в ходе закупки;
- иной информации, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением о закупке.

## **2.2. Извещение и документация о закупке:**

2.2.1. В извещении о закупке должны быть указаны, следующие сведения:

- способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной способ закупки, предусмотренный настоящим положением);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации 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;
- место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки
- в извещении о закупке может быть указана и иная информация.

2.2.2 Документация процедуры закупки, если иное не установлено настоящим положением должна содержать:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его

количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (за исключением аукциона);
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (за исключением аукциона);
- проект договора (поставки, оказания услуг, подряда и др.), заключаемого с победителем процедуры закупки;
- документация может содержать и иную информацию.

2.2.3. Информация, указанная в документации процедуры закупки не должна противоречить информации указанной в извещении. В случае расхождения между информацией указанной в документации и информацией указанной в извещении приоритет имеет информация, указанная в извещении.

### **2.3. Разъяснение положений документации о закупке, порядок внесения изменений в извещение и документацию о закупке.**

2.3.1. Любой Участник процедуры закупки вправе направить в электронной форме Заказчику закупки запрос о разъяснении положений документации процедуры закупки. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик закупки обязан направить в форме электронного документа разъяснения положений

документации, если указанный запрос поступил к Заказчику закупки не позднее срока окончания подачи заявок указанного в документации процедуры закупки.

2.3.2. В течение одного рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации процедуры закупки от Участника процедуры закупки, такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком закупки на официальном сайте, с содержанием запроса на разъяснение положений документации процедуры закупки, без указания Участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

2.3.3. Изменения, вносимые в извещение и (или) документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Внесение изменений в извещение и (или) документацию о закупке допускается не позднее трех дней до окончания срока подачи заявок.

2.3.4. В случае, если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за семь 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 на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем семь дней.

## **2.4. Критерии оценки предложений поставщиков и выбора победителя.**

2.4.1. Критериями оценки предложений поставщиков и выбора победителя могут являться:

- 1) предложенная поставщиком цена договора;
- 2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг;
- 3) квалификация Участников конкурса;
- 4) расходы на эксплуатацию товара;
- 5) расходы на техническое обслуживание товара;
- 6) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 8) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 9) иные критерии, установленные документацией о закупке

2.4.2. Значимость критериев и порядок оценки указываются в документации о закупке.

## **2.5. Размещение информации на официальном сайте**

2.5.1. Вся информация о закупке размещается с 01.07.2012 г. на официальном сайте Российской Федерации: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)

2.5.2. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

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

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

2.5.5. 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.

## **3. Формирование потребности в закупках.**

### **3.1. Планирования закупок**

3.1.1. Заказчик осуществляет планирование закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

3.1.2. Заказчик передает Секретарю Комиссии предварительное обоснование потребности в закупках товаров, работ, услуг для своих нужд на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для финансирования. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам с указанием кода бюджетной классификации и статьи бюджета, сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложения по выбору способа закупок с учетом требований настоящего Положения.

Комиссия рассматривает поступившие от структурных подразделений обоснования потребности на наличие в них информации, необходимой и достаточной для осуществления закупок, формирует план-график проведения закупок с указанием в нем сроков и способов закупок, и организует проведение закупок в соответствии с настоящим Положением.

Окончательный план-график закупок формируется Комиссией в течение месяца с даты утверждения бюджета Заказчика на соответствующий календарный год.

### **3.2. Осуществление внеплановых закупок**

3.2.1. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ, услуг в течение планового периода (года), а так же превышение запланированных расходов, на выполнение работ своими силами, не предусмотренной бюджетом Заказчика, Администрация сельского поселения деревня Корсаково в порядке, предусмотренном внутренними документами Заказчика, регламентирующими планирование, утверждение, исполнение и контроль бюджета Заказчика, выдает дополнительное финансирование или финансирует расходы, не предусмотренные бюджетом Заказчика, согласно заявленной сумме в виде субсидий.

После выделения дополнительного финансирования или финансирования расходов, не предусмотренных бюджетом, Администрация сельского поселения деревня Корсаково предоставляет необходимую информацию Секретарю Комиссии.

3.2.2. Комиссия консолидирует информацию о дополнительной потребности в закупках и проводит закупки в соответствии с настоящим Положением.

3.2.3. Секретарь Комиссии по согласованию с Председателем Комиссии вправе уведомить Администрацию сельского поселения деревня Корсаково о дате заседания Комиссии, на котором будут рассматриваться обоснования потребностей в закупках и предложить представить обоснования потребностей с необходимыми материалами.

При этом в повестку дня заседания включаются и рассматриваются Комиссией обоснования потребностей в закупках, поступившие к Секретарю Комиссии не менее, чем за два рабочих дня до проведения заседания.

3.2.4. Секретарь Комиссии вправе запросить у заинтересованных в закупках у Администрации сельского поселения деревня Корсаково любую иную информацию и документы, необходимые для проведения закупок. В случае, если запрашиваемая информация и документы не поступили к Секретарю Комиссии в установленный им срок, то такие обоснования потребностей в закупках Комиссией не рассматриваются.

3.2.5. Корректировка плана-графика по каждому объекту закупки может осуществляться Администрацией сельского поселения деревня Корсаково не позднее, чем за 30 календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения о соответствующей закупке согласно предусмотренному графику процедур закупки.

3.2.6. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.2.7. Заказчик размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» план закупки товаров, работ, услуг не менее чем на один год.

3.2.8. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет.

## **4. Способы проведения закупки.**

### **4.1. Выбор способа закупки**

4.1.1. Решение о способе закупки принимается Заказчиком до начала проведения закупки.

Путем проведения закупочных процедур:

1) открытый конкурс, открытый аукцион, открытый аукцион в электронной форме, закрытый конкурс, закрытый аукцион, запрос котировок;

Без проведения закупочных процедур

2) прямая закупка (закупка у единственного поставщика).

4.1.2. При закупке товаров, работ, услуг путем проведения торгов могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса или аукциона, в конкурсной документации, документации об аукционе отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе или аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

4.1.3. Не допускается ограничение состава Участников процедуры закупок за счет формирования лотов, в том числе путем включения в состав лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

4.1.4. По решению Заказчика при проведении торгов может быть установлено требование о предоставлении Участником закупки обеспечения своей заявки на участие в закупочной процедуре и обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения заявки на участие в торгах не должен превышать (5%) пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора, размер обеспечения исполнения договора не должен превышать (30%) тридцати процентов от начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение может быть предоставлено в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ, если иное не установлено в документации закупочной процедуры.

4.1.5. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью конкурса осуществляется в случаях, когда при закупке товаров, работ и услуг победитель выбирается по нескольким взвешенным критериям, определенным конкурсной документацией.

4.1.6. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью аукциона осуществляется, в случае, если единственным критерием торгов является цена договора.

4.1.7. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью открытого аукциона в электронной форме может осуществляться в случае, если продукция включена в установленный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, а так же если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона в электронной форме может принести экономический

эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

4.1.8. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью закрытого конкурса, закрытого аукциона осуществляется в случае, если извещение о закупке или документация закупочной процедуры содержат сведения, составляющие государственную тайну.

4.1.9. Определение способа закупки запрос котировок может осуществляться при закупке одноименных товаров, работ, услуг на сумму не более **1 000 000 (один миллион) рублей** в год и на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям Заказчика (сложившийся рынок закупаемых товаров, работ, услуг).

4.1.10. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) может проводиться путем закупки у единственного поставщика, в случаях указанных в п.10. настоящего положения.

## **5. Открытый конкурс.**

### **5.1. Извещение и документация о проведении открытого конкурса.**

5.1.1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком закупки на официальном сайте Администрации <http://адм-корсаково.рф> не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

5.1.2. При внесении изменений в извещение о проведении процедуры, изменение предмета конкурса не допускается.

5.1.3. Заказчик закупки вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

5.1.3. Уведомления об отказе от проведения конкурса должны быть направлены всем Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

5.1.4. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные пунктом 2.2. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении конкурса и в конкурсную документацию дополнительно иные сведения.

5.1.5. Конкурсная документация может содержать требования, установленные Заказчиком, к наличию у Участника конкурса производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

## **5.2. Порядок предоставления конкурсной документации**

5.2.1. Заказчик закупки обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна на официальном сайте Администрации <http://адм-корсаково.рф> без взимания платы.

5.2.2. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте не допускается.

## **5.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

5.3.1. Для участия в конкурсе Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией.

5.3.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать необходимые документы и сведения, предусмотренные конкурсной документацией.

5.3.3. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

5.3.4. Требовать от Участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией документов и сведений, не допускается.

5.3.5. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета (лота) конкурса.

5.3.6. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в конкурсе, в любой момент с момента публикации извещения о проведении конкурса до предусмотренных извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

5.3.7. Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока предоставления заявок, не вскрывается и возвращается предоставившему ее Участнику.

5.3.8. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте по адресу и в порядке, установленном в конкурсной документации. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица). Заказчик выдает подтверждение Участнику о приеме заявки с указанием регистрационного номера и времени получения заявки.

5.3.9. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, Участник закупки может в любое время до истечения окончательного срока представления заявок отозвать заявку на участие в конкурсе или внести в нее изменения. Запрос на отзыв или изменение заявки Участника направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности) с указанием регистрационного



номера заявки и приложением подтверждения о приеме заявки. Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки, при этом обеспечение заявки не возвращается. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

5.3.10. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства Участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение десяти рабочих дней со дня отзыва заявки.

5.3.11. Все листы заявки на участие в конкурсе, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью Участника закупки (для юридических лиц) и подписаны Участником закупки или лицом, уполномоченным таким Участником.

5.3.12. Поступившие конкурсные заявки регистрируются в журнале регистрации заявок в момент поступления, и им присваивается регистрационный номер.

5.3.13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся. При этом в случае, если единственная заявка соответствует требованиям конкурсной документации, Заказчиком может быть принято одно из следующих решений:

- признать торги несостоявшимися;
- признать торги несостоявшимися и заключить договор с единственным Участником конкурса;
- признать торги несостоявшимися и назначить повторные торги.

#### **5.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

5.4.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

5.4.2. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

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

5.4.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся

критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется протоколом.

5.4.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком, непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

## **5.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

5.5.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.5.2. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе, претендент не допускается к участию в конкурсе, в случае:

- не предоставления обязательных документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике конкурса или о продукции, работах, услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, создание которых размещается заказ;
- несоответствия требованиям, предъявляемым к Участникам конкурса;
- непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации;
- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора;
- информация об Участнике содержится в реестре недобросовестных поставщиков.

5.5.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, Участником конкурса или об отказе в допуске такого Участника к участию в конкурсе (с обоснованием такого решения), а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком, в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.5.5. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании Участником конкурса только одного Участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Участников, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении

этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании Участником конкурса принято относительно только одного Участника, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

5.5.6. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства Участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.

5.5.7. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан Участником конкурса, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с таким Участником. В этом случае в течение пяти дней со дня принятия такого решения Заказчик направляет такому Участнику процедуры закупки проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. Договор заключается на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого конкурса, или по цене договора, согласованной с таким Участником процедуры закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

## **5.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

5.6.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных Участниками размещения заказа, допущенных к участию в конкурсе. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

5.6.3. Комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе вправе оценивать деловую репутацию Участника конкурса, наличие у Участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников Участника конкурса, в случае, если это установлено содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.6.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

5.6.5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об Участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса Участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.6.6. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок на участие в конкурсе, Заказчик обязан возвратить в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, Участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением Участника конкурса, заявке на участие в конкурсе, которого присвоен второй номер. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются Участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе, которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким Участником конкурса.

## **6. Открытый аукцион.**

### **6.1. Извещение и документация о проведении аукциона.**

6.1.1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

6.1.2. При внесении изменений в извещение о проведении процедуры, изменение предмета аукциона не допускается.

6.1.3. Заказчик закупки, вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

6.1.4. Уведомления об отказе от проведения аукциона должны быть направлены всем претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе.

6.1.5. Извещение о проведении аукциона и документация об аукционе должны содержать сведения, предусмотренные пунктом 2.2. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении аукциона и документацию об аукционе дополнительно иные сведения.

6.1.6. Документация об аукционе может содержать требования, установленные Заказчиком, к наличию у Участника конкурса производственных мощностей,

технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

## **6.2. Порядок предоставления документации об аукционе.**

6.2.1 Заказчик закупки обеспечивает размещение документации об аукционе на официальном сайте, одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Документация об аукционе должна быть доступна на официальном сайте без взимания платы.

6.2.2. Предоставление документации об аукционе до размещения на официальном сайте не допускается.

## **6.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.**

6.3.1. Для участия в аукционе Участник размещения заказа подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе. Заявка на участие в аукционе, должна содержать информацию, указанную в извещении о проведении электронного аукциона и аукционной документации.

6.3.2. Требовать от Участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных извещением о проведении аукциона и аукционной документацией документов и сведений, не допускается.

6.3.3. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета (лота) аукциона.

6.3.4. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в аукционе, в любой момент с момента публикации извещения о проведении аукциона до предусмотренных извещением о проведении аукциона и аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

6.3.5. Заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока предоставления заявок, не регистрируется и возвращается предоставившему ее Участнику.

6.3.6. Если в аукционной документации не предусмотрено иное, Участник закупки может в любое время до истечения окончательного срока представления заявок отозвать заявку на участие в аукционе или внести в нее изменения. Запрос на отзыв или изменение заявки Участника направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности) с указанием регистрационного номера заявки и приложением подтверждения о приеме заявки. Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки, при этом обеспечение заявки не возвращается. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

6.3.7. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в

аукционе денежные средства Участнику закупки, отзывавшему заявку, в течение десяти рабочих дней со дня отзыва заявки.

6.3.8. Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью Участника закупки (для юридических лиц) и подписаны Участником закупки или лицом, уполномоченным таким Участником.

6.3.9. Поступившие заявки регистрируются в журнале регистрации заявок в момент поступления, и им присваивается регистрационный номер.

6.3.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. При этом в случае, если единственная заявка соответствует требованиям аукционной документации, Заказчиком может быть принято одно из следующих решений:

- признать торги несостоявшимися;
- признать торги несостоявшимися и заключить договор с единственным Участником конкурса;
- признать торги несостоявшимися и назначить повторные торги.

#### **6.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.**

6.4.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

6.4.2. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого Участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

6.4.3. При рассмотрении заявок на участие в аукционе, претендент не допускается к участию в аукционе, в случае:

- не предоставления обязательных документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике аукциона или о продукции, работах, услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, создание которых размещается заказ;
- несоответствия требованиям, предъявляемым к Участникам аукциона;
- непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в аукционной документации;

- несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям аукционной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора;
- информация об Участнике содержится в реестре недобросовестных поставщиков.

6.4.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе Участника закупки, или об отказе в допуске такого Участника к участию в аукционе. Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком, в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения об Участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске Участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске Участника к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

6.4.5. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства Участнику закупки, подавшему заявку на участие в аукционе и не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.

6.4.6. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан Участником аукциона, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с таким Участником. В этом случае в течение пяти дней со дня принятия такого решения Заказчик направляет такому Участнику процедуры закупки проект договора, прилагаемого к аукционной документации. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по цене договора, согласованной с таким Участником процедуры закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

## **6.5. Порядок проведения аукциона**

6.5.1. В аукционе могут участвовать только Участники закупки, допущенные к участию в аукционе.

6.5.2. Аукцион проводится аукционистом в присутствии членов комиссии, Участников аукциона или их представителей. Аукционист является членом аукционной комиссии, назначается председателем комиссии.

6.5.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

6.5.4. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия, непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует Участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам комиссия перед началом каждого лота регистрирует Участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации Участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), в случаях, предусмотренных, «шага аукциона», наименований Участников аукциона, которые не явились на аукцион;

3) аукционист объявляет начальную цену договора, сниженную на «шаг аукциона», Участник аукциона согласный на текущую цену договора поднимает карточку;

4) аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона»;

5) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один Участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и Участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

6.5.6. Комиссия ведет протокол проведения аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об Участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и Участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается Заказчиком, всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона.

6.5.7. В случае, если в аукционе участвовал один Участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один Участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), и после троекратного объявления предложения о текущей цене договора (цене лота) не поднята ни одна карточка, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

6.5.8. В случае, если в аукционе участвовал один Участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола проведения аукциона обязан передать единственному Участнику аукциона прилагаемый к документации об аукционе проект договора. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в



извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с указанным Участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Единственный Участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются такому Участнику аукциона в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким Участником аукциона в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой Участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

6.5.9. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства Участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями аукциона, за исключением Участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе Участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращаются такому Участнику аукциона в течение пяти рабочих дней со дня подписания договора с победителем аукциона или с таким Участником аукциона.

## **7. Закрытый конкурс и закрытый аукцион, открытый аукцион в электронной форме**

### **7.1. Закрытый конкурс и закрытый аукцион**

7.1.1 Закрытый конкурс и закрытый аукцион проводятся согласно процедурам проведения открытого конкурса и открытого аукциона соответственно.

7.1.2. При проведении закрытого конкурса и закрытого аукциона извещение, документация, информация о результатах и иные сведения о закупочной процедуре не размещаются на официальном сайте и в иных источниках. Заказчик направляет приглашения для участия, включая документацию и извещение о проведении закрытого конкурса или закрытого аукциона трем потенциальным Участникам за исключением случаев возможности поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг только двумя Участниками (приглашения направляются двум Участникам).

### **7.2. Открытый аукцион в электронной форме**

7.2.1. Открытый аукцион в электронной форме (ОАЭФ) проводится в соответствии с регламентом, утвержденным оператором электронной торговой площадке, при условии его соответствия требованиям Закона.

7.2.2. ОАЭФ проводится Заказчиком в случае установления Правительством Российской Федерации перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

## **8. Заключение договора по результатам торгов.**

8.1. По результатам проведенных торгов победителю конкурса (аукциона) в течении трех рабочих дней после подписания итогового протокола направляется проект договора.

8.2. В случае, если в течение трех рабочих дней после получения проекта договора по результатам проведенных торгов в соответствии с настоящим Положением, Участник закупки не направляет Заказчику подписанный проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в документации о закупке. При повторном направлении Заказчиком проекта договора, Участник закупки, которому направлен проект договора, обязан подписать его в течении пяти рабочих дней, или будет признан уклонившимся от заключения договора.

8.3. В случае если победитель торгов признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с Участником, заявка которого является второй (предпоследним предложением) по результатам торгов в том же порядке.

8.4. Заключение договора для Участника закупки, которому направлен проект договора, является обязательным.

8.5. Сведения об Участнике торгов, уклонившемся от заключения договора, направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков в соответствии с Законом.

## **9. Запрос котировок.**

### **9.1. Извещение и документация о проведении запроса котировок цен**

9.1.1. Извещение о проведении запроса котировок цен размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за четыре рабочих дня, до окончания срока приема заявок.

9.1.2. Извещение о проведении запроса котировок цен должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 2.2. настоящего Положения.

9.1.3. При внесении изменений в извещение о проведении процедуры, изменение предмета запроса котировок не допускается.

9.1.4. При внесении изменений в извещение о проведении процедуры, срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте, внесенных изменений в извещение о проведении запроса котировок цен до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок цен, такой срок составлял не менее двух рабочих дней.

9.1.5. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок цен в срок указанный в извещении, но не позднее, чем за один день до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок цен. Извещение об отказе размещается на официальном сайте не позднее одного дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок цен. Уведомления об отказе от проведения запроса котировок цен должны быть направлены всем претендентам, подавшим заявки на участие в запросе котировок цен.

9.1.6. Заказчик закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок цен вправе направить запрос котировок цен лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен.

9.1.7. Документация запроса котировок цен, размещаемая Заказчиком закупки на официальном сайте, может содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 2) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 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;
- 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) место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;
- 11) проект договора;
- 12) иные сведения, установленные Заказчиком.

9.1.8. Заказчик вправе внести изменения в документацию о закупке, с внесением изменений в извещение о запросе котировок.

## **9.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок**

9.2.1. При проведении запроса котировок цен, претенденты подают заявки, на основании рассмотрения которых, Заказчик принимает решение о выборе победителя процедуры и заключении с ним договора.

9.2.2. Для участия в запросе котировок цен претендент подает заявку на участие в срок и по форме, которые установлены извещением о проведении запроса котировок и документацией.

9.2.3. Заявка на участие в запросе котировок цен должна содержать необходимые документы и сведения, предусмотренные котировочной документацией.

9.2.4. Требовать от претендента иные документы и сведения, за исключением предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен и документацией документов и сведений, не допускается.

9.2.5. Заявка, помимо документов и сведений, установленных извещением и документацией, может содержать дополнительную информацию.

9.2.6. Любой претендент, вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок цен.

9.2.7. Претендент, подавший заявку на участие в запросе котировок цен, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе котировок цен в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

9.2.8. Прием заявок на участие в запросе котировок цен прекращается во время и в день, указанные в извещении о проведении запроса котировок и документации.

9.2.9. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок цен, регистрируется Заказчиком.

8.2.10. В случае если не подана ни одна заявка, Заказчик закупки вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок цен. При этом Заказчик закупки вправе изменить условия исполнения договора.

### **9.3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок цен**

9.3.1 Комиссия в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок цен, и оценивает заявки.

9.3.2. Победителем в проведении запроса котировок цен признается Участник запроса котировок цен, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок цен и в которой указаны лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями, установленными в извещении о проведении запроса котировок цен. При предложении одинаковых условий исполнения договора несколькими Участниками запроса котировок цен, победителем в проведении запроса котировок цен признается претендент, заявка которого поступила ранее заявок других Участников процедуры закупки.

9.3.3. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен и котировочной документации.

9.3.4. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в запросе котировок цен.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать:

- информацию о существенных условиях договора;
- сведения обо всех лицах, подавших заявки;
- сведения об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения;
- сведения о победителе в проведении запроса котировок цен;
- сведения об Участнике, предложившем в заявке условия исполнения договора, такие же, как и победитель запроса котировок цен, или об Участнике, предложившем условия исполнения договора, следующие за предложенных победителем в проведении запроса котировок цен условий.

9.3.5. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок передает победителю в проведении запроса котировок цен один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен и котировочной документацией, и условий, предложенных победителем запроса котировок цен в заявке.

9.3.6. В случае, если на основании результатов рассмотрения и оценки заявок принято решение об отклонении всех заявок, или о допуске в участие в запросе котировок цен только одной заявки, запрос котировок цен признается несостоявшимся.

9.3.7. В случае если принято решение о допуске к участию в запросе котировок цен только одной заявки, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным Участником запроса котировок цен. В этом случае в течение четырех дней со дня

принятия такого решения Заказчик направляет Участнику процедуры закупки, представившему такую заявку, проект договора, прилагаемого к документации о проведении запроса котировок цен. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен и заявкой такого Участника.

9.3.8. В случае отклонения комиссией всех заявок Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок цен. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

## **10. Запрос котировок с предварительным отбором Участников.**

### **10.1. Цель предварительного отбора участников закупки.**

10.1.1. Предварительный отбор Участников запроса котировок проводится с целью удовлетворения потребностей Заказчика в возможно короткий срок, при необходимости в незамедлительной поставке товаров, выполнения работ, оказания услуг. По результатам предварительного отбора составляется перечень поставщиков готовых поставить товар, выполнить работы, оказать услуги в максимально короткий срок. Перечень поставщиков подлежит ежегодному обновлению путем проведения предварительного отбора.

10.1.2. Заказчиком утверждается перечень товаров, работ и услуг, в которых может возникнуть срочная необходимость и для которых будет установлена процедура предварительного отбора Участников.

### **10.2. Извещение и документация о проведении предварительного отбора.**

10.2.1. Заказчик не позднее, чем за десять дней до дня истечения срока представления заявок на участие в предварительном отборе размещают на официальном сайте извещение о проведении предварительного отбора.

10.2.2. В извещении о проведении предварительного отбора должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора, краткие характеристики товаров, работ, услуг, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом такого договора;
- 4) необходимость без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа в возможно короткий срок осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 5) форма заявки на участие в предварительном отборе;
- 6) место, порядок и срок подачи заявок на участие в предварительном отборе;

7) место, дата и время проведения предварительного отбора.

10.2.3. Документация о проведении предварительного отбора, размещаемая Заказчиком закупки на официальном сайте, может содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 2) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 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) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 5) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 7) требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 8) место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;
- 9) иные сведения, установленные Заказчиком.

10.2.4. Заказчик вправе внести изменения в документацию о закупке в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения.

### **10.3. Порядок представления заявок на участие в предварительном отборе.**

10.3.1. Для участия в предварительном отборе претендент подает заявку на участие в срок и по форме, которые установлены извещением и документацией о предварительном отборе.

10.3.2. Заявка на участие должна содержать необходимые документы и сведения, предусмотренные документацией о предварительном отборе.

10.3.3. Требовать от претендента иные документы и сведения, за исключением предусмотренных извещением и документацией документов и сведений, не допускается.

10.3.4. Заявка, помимо документов и сведений, установленных извещением и документацией, может содержать дополнительную информацию.

10.3.5. Любой претендент, вправе подать только одну заявку на участие в предварительном отборе. Претендент, подавший заявку на участие в предварительном отборе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

10.3.6. Прием заявок на участие в предварительном отборе прекращается во время и в день, указанные в извещении и документации.

10.3.7. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении предварительного отбора, регистрируется Заказчиком.

10.3.8. В случае если не подана ни одна заявка, Заказчик закупки вправе повторно осуществить проведение предварительного отбора. При этом Заказчик закупки вправе изменить условия проведения предварительного отбора.

#### **10.4. Порядок проведения предварительного отбора**

10.4.1. Комиссия в течение семи дней со дня истечения срока представления заявок на участие в предварительном отборе обязана рассмотреть представленные котировочные заявки. Комиссия вправе потребовать от Участников закупки представления в разумный срок разъяснений положений документов, представленных ими, и разъяснений положений заявок на участие в предварительном отборе. При этом не допускается изменение заявки на участие в предварительном отборе. Не допускается изменение требований к Участникам закупки, предусмотренных извещением о проведении предварительного отбора.

10.4.2. Комиссией на основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе составляется перечень поставщиков и принимается решение о включении или об отказе во включении Участника закупки в перечень поставщиков.

10.4.3. Решение об отказе во включении Участника размещения заказа в перечень поставщиков принимается, в случае:

- не предоставления обязательных документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике или о продукции, работах, услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, создание которых размещается заказ;
- несоответствия требованиям, предъявляемым к Участникам предварительного отбора;
- несоответствия заявки на участие в предварительном отборе требованиям документации;
- информация об Участнике содержится в реестре недобросовестных поставщиков

10.4.4. Результаты рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе оформляются протоколом, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком, в день истечения срока рассмотрения



документов. Протокол должен содержать сведения об Участниках закупки, представивших заявки на участие в предварительном отборе, о принятом в отношении указанных лиц решении.

#### **10.5. Проведение котировки цены по результатам предварительного отбора.**

10.5.1. При возникновении необходимости в возможно короткий срок, в незамедлительной поставке товаров, выполнения работ, оказания услуг Заказчик направляет запрос котировок всем Участникам закупки, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с перечнем поставщиков.

10.5.2. Срок подачи заявок на участие в котировки не может быть менее одних суток со времени направления запроса котировок.

10.5.3. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

В запросе котировок указываются:

- 1) наименование Заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты Заказчика (при его наличии);
- 2) источник финансирования заказа;
- 3) форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;
- 4) необходимое количество товаров, объем работ, услуг
- 5) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара
- 5) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- 6) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 9) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- 10) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 11) срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок

10.5.4. Каждый Участник размещения заказа вправе подать только одну котировочную заявку, изменение которой не допускается.

10.5.5. В котировочной заявке Участник размещения заказа указывает количество товаров, объем работ, услуг, соответственно поставки, выполнение, оказание которых он может осуществить в срок, установленный запросом котировок.

10.5.6. Котировочная заявка может быть подана с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документа. Каждая поданная в срок, установленный запросом котировок, котировочная заявка регистрируется Заказчиком.

10.5.7. В случае, если в срок, указанный в запросе котировок, подана только одна котировочная заявка, Заказчик заключает договор с Участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, указанных в запросе котировок, в количестве, объеме и по цене, предложенных в такой котировочной заявке.

## **10.6. Рассмотрение и оценка котировочных заявок**

10.6.1. 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.

10.6.2. На основании результатов рассмотрения котировочных заявок комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии котировочной заявки требованиям, указанным в запросе котировок.

10.6.3. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором должны содержаться сведения о Заказчике, существенных условиях договора, перечень котировочных заявок в соответствии с присвоенными им порядковыми номерами, сведения о всех Участниках закупки, подавших котировочные заявки. Протокол подписывается членами комиссии и Заказчиком в день рассмотрения и оценки котировочных заявок, размещается на официальном сайте. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа победителю в проведении запроса котировок, а также другим Участникам размещения заказа уведомление о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок. Победителем в проведении запроса котировок признается Участник размещения заказа, котировочной заявке которого присвоен первый номер.

10.6.4. Договор заключается с победителем в проведении запроса котировок на условиях, предусмотренных запросом котировок, на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме и по цене, которые предложены в такой котировочной заявке.

10.6.5. В случае, если победитель в проведении запроса котировок не может исполнить заказ в полном объеме, Заказчик осуществляет размещение заказа также у Участника закупки, котировочной заявке которого присвоен следующий порядковый номер в порядке возрастания, на условиях, предусмотренных запросом котировок, на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме и по цене, которые предложены в такой котировочной заявке.

## **11. Размещение заказа у единственного поставщика.**

11.1. Размещение заказа у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки может осуществляться, если:

- 1) вследствие чрезвычайного события 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;
- 2) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;
- 3) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами;
- 4) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- 5) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 6) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
- 7) по результатам проведения конкурса, аукциона, запроса котировок не заключен договор, Заказчик вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией о закупке;
- 8) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.
- 9) осуществляется приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;
- 10) осуществляется размещение заказов на поставки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным

изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

11) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

12) 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;

13) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

14) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

15) осуществляется размещение заказа на оказание 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;

16) закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке.

## **12. Действие положения во времени и пространстве.**

### **12.1. Действие положения во времени и в пространстве.**

12.1.1. Действие настоящего положения во времени обусловлено моментами его вступления в силу и утраты им юридической силы.

12.1.2. Настоящее положение вступает в силу:

1) с момента его утверждения руководителем Заказчика;

12.1.3. Настоящее положение утрачивает юридическую силу в следствии:

1) прямой официальной отмены действующего Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» на основании которого положение было разработано;

2) замены Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» другим актом, устанавливающим новые правила регулирования той же сферы.

3) произошедшего изменения в действующем законодательстве влияющем своими нормами на данное положение.

4) решения Заказчика, а также учредителя Муниципального унитарного предприятия «Жилищное хозяйство» муниципального образования деревня Корсаково и органа местного самоуправления для упрощения и удобства в работе с данным положением.

12.1.4. Настоящее положение обратной силы не имеет, то есть оно не распространяется на правоотношения Заказчика, возникшие до его вступления в силу.