

Оглавление

Глава 1. Общие положения.....	3
Статья 1. Предмет и цели регулирования положения о закупках.....	3
Статья 2. Информационное обеспечение закупки	3
Глава 2. Комиссия по закупкам	4
Статья 3. Состав и полномочия Комиссии по закупкам	4
Статья 4. Заседания Комиссии.....	4
Статья 5. Специализированная организация	5
Глава 3. Формирование потребности Предприятия в закупках товаров, работ, услуг	5
Статья 6. Обоснование потребности в закупках товаров, работ, услуг.....	5
Статья 7. План закупок.....	6
Глава 4. Участники процедур закупок. Обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров	6
Статья 8. Право на участие в закупках.....	6
Статья 9. Требования, предъявляемые к участникам закупок	6
Статья 10. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств	8
Глава 5. Определение способов закупок.....	9
Статья 11. Способы и виды закупок	9
Статья 12. Закупки в электронном виде	10
Глава 6. Размещение заказа путем проведения конкурса	10
Статья 13. Организация конкурса	10
Статья 14. Извещение о проведении конкурса	11
Статья 15. Конкурсная документация	11
Статья 16. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения о проведении конкурса.....	12
Статья 17. Конкурсная заявка	12
Статья 18. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	13
Статья 19. Порядок рассмотрения конкурсных заявок	13
Статья 20. Признание конкурса несостоявшимся	14
Статья 21. Оценка и сопоставление конкурсных заявок	14
Статья 22. Заключение договора по итогам конкурса.....	15
Глава 7. Размещение заказа путем проведения аукциона	15
Статья 23. Организация аукциона	15
Статья 24. Извещение о проведении аукциона	16
Статья 25. Аукционная документация	16
Статья 26. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений. Изменение извещения о проведении аукциона.....	17
Статья 27. Аукционные заявки.....	17
Статья 28. Признание аукциона несостоявшимся	18
Статья 29. Рассмотрение аукционных заявок	18
Статья 30. Порядок проведения аукциона	18
Статья 31. Заключение договора по итогам аукциона.....	19

Глава 8. Размещение заказа путем запроса предложений	19
Статья 32. Организация запроса предложений	19
Статья 33. Извещение о проведении запроса предложений	20
Статья 34. Представление предложений.....	20
Статья 35. Рассмотрение предложений.....	21
Статья 36. Заключение договора по итогам запроса предложений.....	22
Глава 9. Размещение заказа путем проведения запроса котировок.....	22
Статья 37. Организация запроса котировок	22
Статья 38. Представление и рассмотрение заявок на участие в запросе котировок	23
Статья 39. Заключение договора по итогам запроса котировок	23
Глава 10. Размещение заказа у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	24
Статья 40. Организация закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	24
Глава 11. Закупки путем проведения закрытых процедур	25
<i>Статья 41. Особенности проведения закрытых закупок.....</i>	25
Глава 12. Отчетность.....	26
Статья 42. Размещение и представление отчетов	26
Глава 13. Заключительные положения.....	27
Статья 43. Порядок вступления в силу положения о закупках.....	27

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет и цели регулирования положения о закупках

1. Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Федерального казенного предприятия «Приволжский государственный боеприпасный испытательный полигон» (далее – Положение ФКП «ПГБИП») определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд ФКП «ПГБИП» (далее также Предприятие, Заказчик).

2. Под закупками товаров, работ, услуг в настоящем Положении понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Предприятие выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

3. Настоящее Положение принято в целях:

создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия, в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

повышения эффективности использования денежных средств;

расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также - закупка) для нужд Предприятия и стимулирование такого участия;

развития добросовестной конкуренции;

обеспечения гласности и прозрачности закупки.

4. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

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

3) осуществлением заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

Статья 2. Информационное обеспечение закупки

1. Положение о закупках, изменения, вносимые в Положение, планы закупки и иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупках размещению на официальном сайте Российской Федерации www.zakupki.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - официальный сайт), подлежат размещению на указанном сайте с 1 октября 2012 года.

2. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с требованиями настоящего Положения и Федерального закона №223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» также подлежит размещению на официальном сайте Предприятия www.pgbr.ru не позднее 15 дней с момента ее принятия (утверждения).

3. На официальном сайте, помимо информации, указанной в п.1. настоящей статьи, подлежит размещению информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупках и документации о закупках, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом №223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением.

4. Размещенные на официальном сайте Предприятия информация и сведения о закупках доступны потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам для ознакомления без взимания платы, а также без регистрации и установки специального программного обеспечения.

5. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 16 ст.4 Федерального закона №223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6. Предприятие вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

Глава 2. Комиссия по закупкам

Статья 3. Состав и полномочия Комиссии по закупкам

1. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам Предприятия (далее – Комиссия), в том числе лица, выполняющие функции председателя и секретаря, определяется приказом Директора Предприятия.

2. Комиссия по закупкам осуществляет следующие полномочия:

1) рассматривает обоснованность потребностей в закупках, поступивших от структурных подразделений Предприятия;

2) формирует план проведения закупок и, после утверждения его Директором Предприятия, размещает его на официальном сайте Предприятия;

3) организует выполнение плана закупок в соответствии с настоящим Положением;

4) определяет способ закупки (конкурс, аукцион и т.п.), подлежащий применению в конкретном случае приобретения товаров, работ, услуг;

5) рассматривает заявки на участие в закупках, отбор участников закупок, принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в закупках;

6) оценивает и сопоставляет заявки на участие в закупках; определяет победителя закупок;

7) ведет протоколы закупок;

8) выбирает поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

9) осуществляет иные полномочия, необходимые для организации и проведения закупок.

Статья 4. Заседания Комиссии

1. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем 50 процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно

уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

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

3. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

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

4. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

Статья 5. Специализированная организация

1. Предприятие вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупок путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона (для разработки конкурсной документации, аукционной документации, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или открытого аукциона и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их изменение осуществляются Комиссией, а подписание договора осуществляется Предприятием.

2. Выбор специализированной организации осуществляется Комиссией по закупкам.

3. Специализированная организация осуществляет указанные в п.1 настоящей статьи функции от имени Предприятия.

4. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п.1. настоящей статьи, в качестве участника закупок.

5. Порядок и условия осуществления специализированной организацией функций, указанных в п.1 настоящей статьи, а также ответственность специализированной организации за вред, причиненный при осуществлении ею этих функций, определяются договором между специализированной организацией и Предприятием.

Глава 3. Формирование потребности Предприятия в закупках товаров, работ, услуг

Статья 6. Обоснование потребности в закупках товаров, работ, услуг

1 Структурные подразделения Предприятия, заинтересованные в закупках товаров, работ, услуг ежегодно в срок до 01 декабря представляют председателю Комиссии обоснование потребности в закупках товаров, работ, услуг для своих нужд которое должно содержать:

описание необходимых товаров, работ, услуг;

ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам;

сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

предложения по выбору способа закупок с учетом требований настоящего Положения.

2. Комиссия рассматривает поступившие от структурных подразделений обоснования потребности на наличие в них информации, необходимой и достаточной для осуществления закупок, при необходимости запрашивает у структурных подразделений дополнительную необходимую информацию и принимает решение о включении или не включении обоснования в план закупок на очередной период.

Статья 7. План закупок

1. Комиссия консолидирует поступившие от структурных подразделений обоснования потребностей в закупках товаров, работ и услуг, формирует единый план закупок, содержащий сроки и перечень закупок.

2. План закупки формируется в соответствии с требованиями к форме плана закупки, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. N 932.

3. План закупок составляется на срок не менее одного года и должен иметь ежемесячную или поквартальную разбивку.

4. План закупок подлежит обязательному утверждению Директором Предприятия, после чего, не более чем в течение 15 дней, размещается на официальном сайте Предприятия.

5. Корректировка плана закупки может осуществляться в случае:

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

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

в) поступления дополнительных обоснований потребностей в закупках товаров, работ, услуг, поступивших в течение года от структурных подразделений Предприятия. При этом дополнительные обоснования должны содержать сведения, предусмотренные п.1 настоящей статьи.

6. При включении дополнительных обоснований в план закупок, измененный план подлежит утверждению Директором Предприятия и опубликованию в порядке и сроки, предусмотренные п. 4 настоящей статьи.

7. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

Глава 4. Участники процедур закупок.

Обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров

Статья 8. Право на участие в закупках

Участником закупок может быть любое юридическое лицо либо несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

Статья 9. Требования, предъявляемые к участникам закупок

1. Для участия в закупках юридическое, физическое лицо должно соответствовать следующим требованиям:

1) соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом договора;

3) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

4) не находиться в процессе ликвидации или банкротства;

5) деятельность участника закупок не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6) отсутствие сведений о таком лице в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными актами;

7) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки 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 процедуре закупки не принято.

2. Требования, предъявляемые к участникам закупок, 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 закупок, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

3. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным настоящей статьей, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в процедурах запроса предложений или котировок, а также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Статья 10. Обеспечение заявки (предложения) на участие в закупках. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

1. Заказчик вправе установить в документации требование об обеспечении заявки на участие в закупках, которое в равной мере распространяется на всех участников закупок. Размер обеспечения заявки не может превышать десяти процентов от начальной (максимальной) цены договора.

2. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в закупках, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупках, в течение 5 рабочих дней, со дня:

1) подписания протокола об отказе в проведении закупок - участнику закупок, подавшему заявку на участие в ней;

2) подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закупках - участникам закупок, которые не были допущены к участию в закупках;

3) подведения итогов закупок - участникам закупок, которые участвовали, но не стали победителями закупок, кроме участника закупок, заявке которого был присвоен второй номер;

4) заключения договора - победителю закупок, участнику закупок, заявке которого присвоен второй номер и (или) единственному участнику закупок.

3. Денежные средства, внесенные участником закупок в качестве обеспечения заявки на участие в закупках, не возвращаются в случае уклонения от заключения договора:

победителю закупок;

участнику закупок, заявке которого присвоен второй номер, и для которого заключение договора является обязательным;

участнику закупок, подавшему единственную заявку на участие в закупках, соответствующую требованиям документации и признанному участником закупок.

4. Заказчик вправе установить в документации требование к обеспечению исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупок в форме безотзывной банковской гарантии, передачи Заказчику в залог денежных средств или иной способ обеспечения исполнения договора. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), за исключением гарантийных обязательств, если иное не предусмотрено документацией.

5. В случае если документацией предусмотрена оплата продукции авансом, Заказчик вправе установить в документации требование предоставления Поставщиком обеспечения исполнения договора до момента выдачи аванса.

6. Способ, порядок выбора и размер обеспечения исполнения договора определяются Заказчиком в документации. При этом размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30 процентов от начальной (максимальной) цены договора или в случае выдачи аванса - размер аванса.

7. Срок предоставления обеспечения исполнения договора победителем закупок или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с нормами настоящего Положения должен быть установлен в документации.

В случае если документацией установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией, победитель закупок или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой победитель (участник) признается уклонившимся от заключения договора, и Заказчик вправе заключить договор с участником закупок, предложившим лучшие условия после победителя.

8. В случае, если это предусмотрено документацией о закупках, Заказчик вправе заключить договор до предоставления победителем (участником) обеспечения исполнения договора при условии, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления Заказчику о

В случае не предоставления победителем (участником) закупок в указанный настоящим пунктом срок обеспечения исполнения договора Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке с последующим возмещением с другой стороны договора убытков, причиненных уклонением от предоставления обеспечения исполнения договора, и подачей соответствующих сведений в реестр недобросовестных поставщиков.

9. В документации Заказчик вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

Глава 5. Определение способов закупок

Статья 11. Способы и виды закупок

1. Предприятие вправе осуществлять закупки следующими способами:

1.1. без проведения торгов:

1.1.2. у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя):

- при закупке товаров, работ, услуг, если стоимость (общая начальная (максимальная) цена лотов) одноименной продукции (работ, услуг), подлежащей приобретению, не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей в квартал с учетом налогов. В случае проведения данной закупки решение Комиссии об избрании способа закупки не оформляется.

Под одноименной продукцией понимаются аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работы, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

- в иных случаях, указанных в ст. 40 настоящего Положения без учета общей цены заключаемых договоров, при этом оформление решения Комиссии о выборе способа закупки является обязательным.

1.1.3. путем запроса предложений или запроса котировок:

- если предметом закупки является поставка продукции (выполнение работ, оказание услуг), которая осуществляется не по конкретным заявкам Заказчика и для которой есть функционирующий рынок, а стоимость (общая начальная (максимальная) цена лотов) закупки такой продукции не превышает 3 000 000 (три миллиона) рублей с учетом налогов.

1.2. путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона в случаях, когда условия п.1.1. настоящей статьи неприменимы и стоимость (общая начальная (максимальная) цена лотов) закупки такой продукции превышает 3 000 000 (три миллиона) рублей с учетом налогов.

2. Заинтересованное структурное подразделение вправе инициировать проведение закупок путем проведения торгов, в том числе и в случаях, предусмотренных п.1.1. настоящей статьи.

3. Закупки могут быть открытыми и закрытыми.

3.1. Закрытые закупки проводятся в случаях:

- размещения заказа на поставку продукции, сведения о которой составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке либо в проекте договора;

- размещения заказа на поставку продукции, сведения о которой составляет коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке либо в проекте договора;

- размещения заказа на поставку продукции, которая в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей ее рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (число которых известно), при условии приглашения их всех к участию в закупке.

3.2. Открытые закупки проводятся в иных случаях, не установленных в п. 3.1. настоящей статьи.

Статья 12. Закупки в электронном виде

1. Открытые закупки в виде конкурса, аукциона, запроса ценовых котировок и запроса предложений могут проводиться в электронной форме.

В электронной форме должны проводиться закупки продукции преимущественно по перечню товаров, работ, услуг, установленному Правительством Российской Федерации для осуществления закупки в электронной форме.

2. Проведение указанных процедур происходит в сети «Интернет» на электронных торговых площадках, определяемых приказом Директора Предприятия и удовлетворяющим следующим требованиям:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

- электронные торговые площадки должны предусматривать проведение процедуры закупки путем проведения аукциона в электронной форме, а при наличии технической возможности у оператора электронной торговой площадки также и иными способами, указанными в п.1.2. статьи 11, п.п. 1.1.3 статьи 11 настоящего Положения о закупках;

- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене Заказчиком, оператором электронной торговой площадки, участниками закупки и иными лицами;

- обеспечение документооборота между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участниками закупки через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупки при обмене электронными документами до подведения итогов закупки, обеспечение возможностей авторизации

участников закупки и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

3. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением о закупках, обусловленные техническими особенностями данных площадок. Однако, в любом случае, закупки на таких площадках должны:

- обеспечивать соблюдение норм действующего гражданского законодательства, законодательства о закупках товаров, работ, услуг, а также соблюдение целей, изложенных в настоящем положении;
- проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.

Глава 6. Размещение заказа путем проведения конкурса

Статья 13. Организация конкурса

1. Под открытым конкурсом (далее - конкурс) в настоящем Положении понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

2. Комиссия по закупкам в срок не менее, чем за 20 дней до начала конкурсной процедуры осуществляет подготовку конкурсной документации. Началом конкурсной процедуры является день опубликования на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

3. Комиссия обеспечивает публикацию извещений о проведении конкурса на официальном сайте - не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи конкурсных заявок.

4. Комиссия вправе отказаться от проведения конкурса в любое время в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Комиссией на официальном сайте в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Статья 14. Извещение о проведении конкурса

В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес Предприятия и адрес электронной почты, номер контактного телефона Предприятия;
- 2) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении конкурса невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- 3) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) начальная (максимальная) цена договора;
- 5) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;
- 6) место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
- 7) срок отказа от проведения конкурса.

Статья 15. Конкурсная документация

1. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

- 1) требования к содержанию и форме конкурсной заявки и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом договора, их функциональных, количественных и качественных характеристик;

- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 7) сведения о возможности Предприятия в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;
- 8) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи конкурсных заявок;
- 9) требования к участникам закупок;
- 10) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 11) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации;
- 12) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- 13) критерии оценки конкурсных заявок;
- 14) порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;
- 15) срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;
- 16) размер обеспечения конкурсной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

2. В случае если заключение договора, в отношении которого проводится конкурс, требует предварительного согласия собственника имущества Предприятия, в конкурсной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам конкурса после получения Предприятием согласия собственника имущества Предприятия на заключение такого договора.

3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

4. Комиссия размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

Статья 16. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения о проведении конкурса

1. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений конкурсной документации. Комиссия направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если запрос получен не позднее, чем за 5 дней до дня окончания подачи конкурсных заявок.

2. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи конкурсных заявок. Изменение предмета конкурса не допускается.

3. В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте.

При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого конкурса и/или в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем 20 дней.

Статья 17. Конкурсная заявка

1. Для участия в конкурсе участник закупок подает конкурсную заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. Участник закупок подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупок и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок. Участник закупок вправе подать только одну конкурсную заявку.

3. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок),

4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки или копия такого поручения), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям настоящего Положения.

4. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.

5. Не предоставление документов, предусмотренных настоящей статьей или представление документов в ненадлежащей форме, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок.

6. Прием конкурсных заявок прекращается в день и время, указанные в конкурсной документации. Конкурсная заявка, полученная Комиссией по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

7. Участник закупок, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить только в следующем порядке: отозвать поданную заявку и подать новую заявку до момента прекращения приема конкурсных заявок.

Статья 18. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1. Вскрытие конкурсных заявок осуществляется Комиссией в срок (дату и время), указанный в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, или по прошествии любого продленного окончательного периода подачи конкурсных заявок. Вскрытие заявок осуществляется в месте и в порядке, которые указаны в конкурсной документации.

2. Присутствие Участников закупки при процедуре вскрытия конвертов не предусмотрено.

3. Наименование и адрес каждого участника закупок, конкурсная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки конкурсных заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

4. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии, в том числе секретарем и председателем Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

Статья 19. Порядок рассмотрения конкурсных заявок

1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным настоящим Положением. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать 20 дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

2. В результате рассмотрения конкурсных заявок Комиссия принимает решение о допуске к участию в конкурсе участника закупок или об отказе в допуске.

3. По окончании рассмотрения конкурсных заявок Комиссия оформляет протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, в том числе секретарем и председателем Комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Комиссией не позднее чем через 3 дня со дня подписания таких протоколов.

Статья 20. Признание конкурса несостоявшимся

1. Решение о признании конкурса несостоявшимся принимает Комиссия.

2. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка.

2) ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации;

3) только один участник закупок, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса.

3. В случаях, указанных в пп.1,2 ч.2 настоящей статьи, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

4. В случае, указанном в п.3 ч.2 настоящей статьи Предприятие заключает договор с единственным участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок или после получения Предприятием согласия собственника имущества Предприятия на заключение такого договора. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

Статья 21. Оценка и сопоставление конкурсных заявок

1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупок, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок. При необходимости к рассмотрению и оценке конкурсных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Предприятия.

2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Критериями оценки помимо цены могут быть:

1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;

3) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;

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

5) срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

4. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие 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 конкурсной документацией.

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

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;

2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;

4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;

5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

7) 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.

7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в 2-ух экземплярах, один из которых хранится у комиссии. Комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения

условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить комиссии подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте комиссией не позднее чем через 3 дня со дня подписания протокола.

Статья 22. Заключение договора по итогам конкурса

1. Договор заключается с участником закупок, признанным победителем конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

2. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Предприятию подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В этом случае Предприятие вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

Глава 7. Размещение заказа путем проведения аукциона

Статья 23. Организация аукциона

1. Под открытым аукционом (далее - аукцион) в настоящем Положении понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

2. Подготовка аукционной документации и ее размещение на официальном сайте или осуществляются в сроки и порядке, предусмотренные чч.2,3 ст.13 настоящего Положения.

3. Комиссия вправе отказаться от проведения аукциона в любое время в соответствии со сроками, указанными в извещении о проведении аукциона, а в отсутствие соответствующих указаний — не позднее чем за 3 дня до даты окончания подачи аукционных заявок.

4. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Комиссией в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения на официальном сайте.

Статья 24. Извещение о проведении аукциона

1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Предприятия;

2) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;

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

4) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе,

5) начальная (максимальная) цена договора;

6) место, дата и время проведения аукциона;

7) срок отказа от проведения аукциона.

Статья 25. Аукционная документация

1. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

1) требования к содержанию, составу, оформлению и форме аукционной заявки и инструкцию по ее заполнению;

- 2) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом аукциона, их функциональных, количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 6) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 5) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи аукционных заявок;
- 6) порядок и срок отзыва аукционных заявок;
- 7) величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
- 8) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;
- 9) место, дату и время проведения аукциона;
- 10) срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
- 11) размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

В случае если заключение договора, в отношении которого проводится аукцион, требует предварительного согласия собственника имущества Предприятия, в аукционной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам аукциона после получения Предприятием согласия собственника имущества Предприятия на заключение такого договора.

2. К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

3. Комиссия размещает аукционную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

Статья 26. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений.

Изменение извещения о проведении аукциона

1. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений аукционной документации. Комиссия направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если запрос получен не позднее, чем за 5 дней до дня окончания подачи аукционных заявок.

2. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи аукционных заявок. Изменение предмета аукциона не допускается.

3. В течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте.

При этом срок подачи аукционных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию, до даты окончания подачи аукционных заявок такой срок составлял не менее чем 15 дней.

Статья 27. Аукционные заявки

1. Для участия в аукционе участник закупок подает аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

2. Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество,

паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);

4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки или копию такого поручения), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным настоящим Положением.

3. Аукционная заявка должна соответствовать требованиям, установленным ч.4 ст.17 настоящего Положения.

4. Непредоставление документов, предусмотренных настоящей статьей, а также представление их в ненадлежащей форме, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупок.

5. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

6. Прием аукционных заявок прекращается в день и время, указанные в аукционной документации. Аукционные заявки, полученные после окончания времени приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам размещения заказа.

7. Участник закупок, подавший аукционную заявку, вправе ее изменить только в следующем порядке: отозвать поданную заявку и подать новую заявку до момента прекращения приема аукционных заявок.

Статья 28. Признание аукциона несостоявшимся

1. Решение о признании аукциона несостоявшимся принимает Комиссия.

2. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) не подана ни одна аукционная заявка;

2) на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок;

В этих случаях Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

3) по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка.

4) только один участник закупок признается участником аукциона.

В этих случаях поданная аукционная заявка рассматривается Комиссией в порядке, установленном ст.29 настоящего Положения. Если аукционная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Предприятием заключается договор с таким участником закупок после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или после получения Предприятием согласия собственника имущества

Предприятия на заключение такого договора. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

5) в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, "шаг аукциона" снижен в соответствии с ч.2 ст. 30 настоящего Положения до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Статья 29. Рассмотрение аукционных заявок

Комиссия рассматривает аукционные заявки в порядке, установленном ст.19 настоящего Положения.

Статья 30. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.

2. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента от начальной цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной цены договора.

3 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 по тексту - 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), "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном частью 2 настоящей статьи, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном частью 2 настоящей статьи, и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона составляющем 0,5 процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

5. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии, в том числе секретарем и председателем Комиссии в день проведения аукциона. Информация о результатах аукциона размещается на официальном сайте Комиссией не позднее чем через 3 дня со дня подписания протокола.

Статья 31. Заключение договора по итогам аукциона

Предприятие заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

Глава 8. Размещение заказа путем запроса предложений

Статья 32. Организация запроса предложений

1. Под запросом предложений в настоящем Положении понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Предприятия в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии, предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления предложений.

2. При осуществлении закупки путем запроса предложений Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

Статья 33. Извещение о проведении запроса предложений

1. Размещение извещений о проведении запроса предложений на официальном сайте осуществляется Комиссией не менее чем за 5 дней до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений.

2. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

3. В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Предприятия, кроме непосредственно указанных в извещении.

4. Текст извещения о проведении запроса предложений составляется заинтересованным структурным подразделением либо Комиссией на основании информации, полученной от структурного подразделения Предприятия, которое должно содержать:

1) наименование Предприятия, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

2) описание потребностей Предприятия в закупках, которым должно соответствовать предложение, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; при закупке работ (услуг) – объем и место их выполнения (оказания);

3) начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

4) критерии для оценки предложений;

5) форму, порядок, место, даты начала и окончания срока подачи предложений на участие в процедуре закупки;

б) срок заключения договора. В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос предложений, требуется предварительное согласие собственника имущества Предприятия, договор с победителем в проведении запроса предложений заключается только после получения Предприятием согласия собственника имущества Предприятия на заключение такого договора;

7) требования к участникам закупок в соответствии с настоящим Положением.

Статья 34. Представление предложений

1. Любой участник закупок вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

2. Предложение должно содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупок;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ, техническое задание на выполнение работ, услуг;

4) согласие участника закупок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным статьей 9 настоящего Положения.

3. Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего предложение, ему выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени его получения.

4. Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие предложения.

5. В случае, если после дня окончания срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Предприятием заключается договор с таким участником закупок в порядке, предусмотренном ст. 36 Положения, либо Комиссия вправе продлить срок подачи предложений.

В случае если после продления срока подачи предложений не поданы дополнительные предложения, Предприятием заключается договор с участником закупок, подавшим единственное предложение в порядке, предусмотренном ст. 40 Положения.

6. В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Статья 35. Рассмотрение предложений

1. В день окончания срока подачи предложений Комиссия вскрывает конверты с предложениями.

1.1. Присутствие Участников закупки при процедуре вскрытия конвертов непредусмотрено.

2. Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, оценки и сопоставления предложений не может превышать 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с предложениями.

3. При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений привлекается заинтересованное структурное подразделение Предприятия.

4. Комиссия отклоняет предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений.

5. В случае если по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

6. В случае если по результатам рассмотрения предложений только один участник закупок, подавший предложение, признан участником запроса предложений, и его предложение удовлетворяет потребностям Предприятия, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, Предприятие имеет право заключить договор с таким участником.

7. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Предприятия, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупок.

8. По результатам процедуры вскрытия конвертов с Предложениями комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

1) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;

2) общее количество поступивших Предложений и перечень участников запроса предложений, представивших Предложения, вместе с их адресами;

3) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;

4) перечень опоздавших Предложений (или опоздавших изменений, замены Предложений), отклоненных в силу данного обстоятельства.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями.

9. Протокол вскрытия конвертов размещается Комиссией на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня подписания протокола.

Статья 36. Заключение договора по итогам запроса предложений

1. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

2. Проект договора составляется после согласования его положений с заинтересованным структурным подразделением Предприятия.

Глава 9. Размещение заказа путем проведения запроса котировок

Статья 37. Организация запроса котировок

1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

2. При осуществлении закупки путем запроса котировок Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

3. Текст извещения о проведении запроса котировок составляется заинтересованным структурным подразделением либо Комиссией на основании информации, полученной от структурного подразделения Предприятия, которое должно содержать:

1) наименование Предприятия, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

2) форма котировочной заявки;

3) требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

4) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

5) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) начальная (максимальная) цена договора, сведения о включенных в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

7) форма, сроки и порядок оплаты;

8) место подачи котировочных заявок, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

9) срок заключения договора. В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос котировок, требуется предварительное согласие собственника имущества Предприятия, договор с победителем в проведении запроса котировок заключается только после получения Предприятием согласия собственника имущества Предприятия на заключение такого договора;

10) требования к участникам закупок в соответствии с настоящим Положением.

4. Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте осуществляется Комиссией не менее чем за 5 дней до срока окончания подачи котировочных заявок.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

Статья 38. Представление и рассмотрение заявок на участие в запросе котировок

1. Направление заявок, требования к заявкам определяются ст.34 настоящего Положения с учетом особенностей настоящей статьи.

2. Рассмотрение заявок, оформление его результатов осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 35 настоящего Положения с особенностями, установленными настоящей статьей.

Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

3. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

4. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупок, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, и

его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Предприятие заключает договор с таким участником в порядке, предусмотренном ст.39 настоящего Положения.

5. Победителем запроса котировок признается участник закупок, 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 закупок победителем запроса котировок признается участник закупок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок.

Статья 39. Заключение договора по итогам запроса котировок

1. Положения договора согласовываются с заинтересованным структурным подразделением, после чего договор заключается с победителем в проведении запроса котировок. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

2. В случае заключения договора с участником, подавшим единственную котировочную заявку, договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной этим участником в котировочной заявке.

Глава 10. Размещение заказа у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Статья 40. Организация закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

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

2. Решение о заключении договора купли-продажи (с целью приобретения Предприятием товаров), договоров на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Комиссией с учетом требований ст.11 настоящего Положения. При этом если сумма договора на поставку одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг, превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей заинтересованное структурное подразделение представляет Комиссии справку-обоснование (приложение № 1 к настоящему Положению), с соответствующими ссылками на нормы настоящего Положения, регламентирующими право Предприятия заключать договор с единственным поставщиком.

В случае если сумма договора на поставку одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг, не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей в квартал, решение о заключении соответствующего договора принимается Директором Предприятия или уполномоченным им лицом на основании конкурентных карт либо иных документов, подтверждающих обоснованность цены Договора.

3. Решение о заключении договоров поставки, выполнения работ, оказания услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается без учета стоимости закупок в случаях, если:

1) подана только одна конкурсная заявка или предложение; для участия в аукционе не явился ни один участник закупки; не подана ни одна конкурсная или аукционная заявка, котировочная заявка или предложение; ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; ни одно из предложений не соответствует требованиям извещения о проведении запроса предложений; ни одна из котировочных заявок не соответствует требованиям извещения о проведении запроса котировок; принято решение об отказе в допуске

к участию в аукционе всех участников закупок; конкурс или аукцион признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора;

2) закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3) закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

4) приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Предприятия вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

5) приобретаются товары, работы, услуги для удовлетворения срочных потребностей Предприятия вследствие обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

6) приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих конфиденциальную информацию;

7) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

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

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

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

11) приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет; почтовые услуги; услуги связи (телефон, Интернет);

12) приобретаются услуги, работы, оказываемые (выполняемые) физическими лицами;

13) приобретаются услуги финансовых и кредитных организаций;

14) 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;

15) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, разумность цены и/или непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

16) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

17) осуществляется размещение 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.

18) возникла потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых осуществляется для выполнения государственного заказа независимо от того, является ли Предприятие Исполнителем или Соисполнителем по государственному контракту;

19) возникла потребность в аренде недвижимого имущества;

20) возникла потребность в аренде оборудования для выполнения государственного заказа независимо от того, является ли Предприятие Исполнителем или Соисполнителем по государственному контракту.

21) приобретаются спец. изделия и комплектующие элементы боеприпасов для испытаний, сборки и утилизации вооружений и ВТ;

22) приобретаются промышленные взрывчатые вещества непосредственно у производителей промышленных взрывчатых веществ;

23) приобретаются материальная часть для испытаний, сборки и утилизации вооружений и ВТ;

24) заказчик, являющийся исполнителем по государственному контракту (гражданско-правовому договору), привлекает для исполнения обязательств по нему соисполнителей, которые установлены государственным контрактом (гражданско-правовым договором) или обязанность согласования которых с заказчиком по государственному контракту (гражданско-правовому договору) предусмотрена законодательством Российской Федерации;

25) приобретаются услуги по проведению культурно-массовых мероприятий (в том числе: проведение торжественных мероприятий по случаю профессиональных и общегосударственных праздников);

26) заключается договор на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов руководителей и представителей, российских и международных организаций, правительственных делегаций, делегаций иностранных государств, руководителей и представителей, российских и иностранных организаций (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, издания печатных научных трудов);

27) возникла потребность в заключении договора на организацию, участие в выставке, конференции, семинаре, повышения квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участие в ином мероприятии с поставщиком, являющимся Заказчиком такого мероприятия или уполномоченным Заказчиком мероприятия;

28) возникла потребность в закупках услуг по гарантийному ремонту и техническому обслуживанию автомобилей;

29) возникла потребность в закупке информационно-консультационных услуг в части научно-исследовательских работ;

30) возникла потребность в закупке сотовой и стационарной телефонной связи, интернета.

4. При согласии контрагента заключить договор заинтересованное структурное подразделение согласовывает текст договора.

5. В случае если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного согласия собственника имущества Предприятия, заключение договора осуществляется только после получения Предприятием согласия собственника имущества Предприятия на заключение такого договора.

6. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик размещает на официальном сайте извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), которое должно содержать:

6.1. Сведения о заказчике,

6.2. Общая информация о закупке, включающую в себя:

6.2.1. Описание необходимых товаров, работ, услуг;

6.2.2. Ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам;

6.2.3. Сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг

6.2.4. Иную необходимую для закупки информацию.

Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не требуется, если сведения о ней составляют государственную тайну.

Глава 11. Закупки путем проведения закрытых процедур

Статья 41. Особенности проведения закрытых закупок

1. При проведении закрытой закупки применяются положения настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры.

2. К участию в закрытой закупке допускаются только поставщики приглашенные Заказчиком. При этом приглашение к участию в закрытой закупке не может быть направлено поставщику, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

3. При проведении закрытой закупки, не содержащей сведений составляющих государственную тайну, извещение о проведении закупки подлежит размещению на официальном сайте о размещении заказов в установленном порядке.

4. Извещение о проведении закрытой закупки должно содержать:

1) наименование Заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты Заказчика (при его наличии);

2) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

3) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

4) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) 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;

6) порядок и место получения документации закрытой закупки, включая время, с которого данная документация будет выдаваться;

7) место подачи заявки на участие в закрытой закупке, срок ее подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявки;

8) срок подписания победителем закрытой закупки договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

9) указание в названии извещения о проведении закрытой закупки.

5. Одновременно с размещением извещения о проведении закрытой закупки на официальном сайте о размещении заказов Комиссия обязана направить единообразное письмо-приглашение всем поставщикам, приглашенным для участия в закрытой закупке, содержащие сведения о проводимой процедуре.

6. Результаты закрытой закупки оформляются протоколом, содержащим сведения, включаемые в протокол при проведении соответствующей открытой закупки. Копия оформленного протокола направляется всем поставщикам, которым были направлены приглашения.

7. Договор по результатам проведения закрытой закупки заключается на условиях, указанных в поданной участником такой процедуры, с которым заключается договор, заявке на участие в закрытой закупке и в закупочной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закрытой закупки.

8. Комиссия в 2-ух дневный срок после подписания протокола результатов закрытой закупки размещает на официальном сайте о размещении заказов выписку из протокола, которая должна содержать следующие сведения:

1) место, дата, время проведения подведения итогов закупки;

2) номер и дата извещения о проведении закрытой закупки;

3) наименование, краткую характеристику и количество поставляемых товаров, наименование, краткие характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) перечень участников закрытой закупки;

5) наименование, место нахождения (для юридических лиц) победителя закрытой закупки и участника закрытой закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (участника, занявшего второе место по итогам оценки заявок).

9. Решение о целесообразности проведения закрытых закупок вправе принять Комиссия в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

Глава 12. Отчетность

Статья 42. Размещение и представление отчетов

1. Комиссия не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Предприятием по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Предприятием по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Предприятием по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

2. Кроме того, Комиссия представляет сведения о закупочной деятельности, утвержденные Приказом Росстата от 30.12.2011 г. № 525 "Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за закупочной деятельностью отдельных юридических лиц".

Глава 13. Заключительные положения

Статья 43. Порядок вступления в силу положения о закупках

1. Настоящее Положение вступает в силу и подлежит применению с 01.01.2013г. на основании п.7 ст.8 Федерального закона №223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, в котором утверждается Положение.

Исполнил

Начальник отдела закупок

_____ А.Ю.Бунцев

Согласовано:

Заместитель директора

_____ О.Ю.Шагина