

Утверждено

Генеральный директор
МУП «Новосуровская
Управляющая Компания»

 Давыков М.К.

14 апреля 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения закупок товаров, работ и услуг
Муниципального унитарного предприятия «Новосуровская
Управляющая Компания»

Оглавление

Глава I. Общие положения	3-10 стр.
1. Область применения	
2. Термины и определения	
3. Стороны закупки	
4. Информационное обеспечение заказа	
5. Закупочная комиссия. Планирование заказа	
Глава II. Порядок проведения закупки	10-26 стр.
1. Способы закупки	
2. Критерии определения способа закупки	
3. Подготовка к проведению закупки	
4. Порядок проведения отдельных способов закупок	
4.1. Порядок проведения конкурса	
4.2. Порядок проведения аукциона	
4.3. Порядок проведения закупки у единственного поставщика	
4.4. Запрос цен (котировок)	
4.5. Запрос предложений	
4.6. Порядок проведения электронных закупок	
Глава III. Заключительные положения	27-28стр.
1. Разрешение разногласий	
2. Порядок заключения и исполнения договоров	

Глава I. Общие положения

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки товаров, работ, услуг (далее — продукция) за счет средств Муниципального унитарного предприятия «Новогорская Управляющая Компания» (далее — Заказчик, Предприятие, Организация, Организатор закупок) стоимостью свыше 100 тысяч рублей (с учетом НДС), разработанного на основании Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», с целью регламентации закупочной деятельности организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности (в сфере электроснабжения, газо-, тепло-, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов) — инициативных унитарных предприятий. Положения о закупке вступают в силу с момента его утверждения генеральным директором МУП «Новогорская Управляющая Компания», и все последующие изменения, внесенные в Положение о закупках товаров, работ и услуг утверждаются генеральным директором МУП «Новогорская Управляющая Компания».

1.2. Процедура регламентации закупок применяется в целях обеспечения полного и эффективного расходования денежных средств Заказчика, а также получения максимальных экономических выгод (рыночных цен на продукцию) и предотвращения возможных злоупотреблений со стороны инициатора закупок.

1.3. Закупки любой продукции, стоимость которой превышает 100 тысяч рублей с учетом НДС, осуществляются в соответствии с нормами настоящего Положения.

Право Заказчика на осуществление закупок товаров, работ, услуг не ограничивается на период, на одновременность приобретаемых товаров, работ и услуг.

1.4. Проведение закупок для нужд Заказчика осуществляется в целях:

1.4.1. создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми количественными, качества и адресности;

1.4.2. эффективного использования денежных средств;

1.4.3. обеспечения добросовестной конкуренции;

1.4.4. обеспечения прозрачности и открытости закупок;

1.4.5. предотвращения коррупции и других злоупотреблений со стороны инициатора закупок.

1.5. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

1.5.1. куплей-продажей ценных бумаг и валютных активов, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне формы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставку товаров);

1.5.2. приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

1.5.3. осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 3 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

1.5.4. закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

1.5.6. осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации (индивидуального аудитера) для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 267-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

1.5.7. заключением и исполнением договора в соответствии с многозначностью Российской Федерации об электротехнике, являющаяся обязательными для субъектов основного рынка – участники обработки электрической энергии и (или) мощности.

1.5.8. осуществление кредитной организацией данных операций и аналогичных операций, в том числе с иностранными банками.

1.6. Настоящим Положением является документ, регламентирующий заключению деятельности Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, о типовые формы связанных с осуществлением закупки приложений.

2. Термины и определения

Заказчик – юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории РФ, в интересах и за счет которого осуществляется закупка товаров, работ, услуг — Муниципальное унитарное предприятие «Водоканалско-инвентаризационное хозяйство».

Закупка – процесс образования поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах и необходимых характеристиках цены, качества и надежности.

Заказ на участие в аукционе – комплект документов, содержащий требования участника закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, которые установлены документацией о закупке, составленной Заказчиком.

Конкурентные переговоры – способ закупки, при котором условия заключаемого договора определяются в ходе переговоров.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиков, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Лот – определенная информация о закупке и документацией о закупке продукции: товар, работа, услуга, закупочным путем проведения конкурса или аукциона, обоснование Заказчиком по определенным критериям в отдельную закупку.

Начальная (максимальная) цена договора – установленная Заказчиком предельная цена товара, работ, услуг закупается посредством проведения торгов.

Торги – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

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

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, определенными организатором процедуры закупки.

Аукцион – способ закупки, в ходе которого участники открыто делают взаимные предложения, в победителем которого определяется поставщик, предложивший наилучшую цену предложения.

Конкурс – способ закупки, победителем которого определяется поставщик, предложивший лучшее решение выполнения договора.

Запрос цен (интервенция) – способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.

Запрос предложений – процедура, в которой можно определить начальную максимальную цену и (или) минимальную цену для проведения процедуры закупки продукции либо для определения круга участников закрытой процедуры закупки.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой договор

с востановлением заключается без проведения конкурентных процедур.

Участник закупки – 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 заключением в соответствии с настоящим Положением о закупке.

Единая информационная система в сфере закупок (далее – ЕИС) – единственная информационная система, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базе данных, информационных технологий и телекоммуникационных средств, обеспечивающая формирование, обработку, хранение такой информации, а также её предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Закупочная комиссия (закупочная комиссия, конкурентная комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый заключением для проведения закупочных процедур.

Публичные процедуры закупок – участие закупки (поставки), который имеет место при предоставлении в соответствии с условиями закупочной документации.

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

Товарный знак или эквивалент – обозначение, служащее для индивидуализации товаров, выполняемых работ или оказываемых услуг юридическим или физическим лиц.

Регистр договоров – информационный ресурс, включающий в себя документы на будущую и существующую закупку, дела в силу чего заключены по установленной форме в целях учета, производимых регистратором.

3. Страницы закупки

3.1. Закупка

При проведении торгов Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

3.1.1. наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора

3.1.2. положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

3.1.3. иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

3.2. Участники

К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

3.2.1. соответствие участником закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации в области осуществления поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, исполнения предметов закупки;

3.2.2. отсутствие ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3.2.3. непредоставление документов участнику закупки в порядке предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

3.2.4. отсутствие у участника закупки задолженности по юридическим налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов базисовой стоимости истинной участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

3.2.5. отсутствие сведений об участнике закупки в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре производителей поставщиков;

3.2.6. отсутствие сведений об участнике закупки в предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре производителей поставщиков.

3.3. При предоставлении любого способа закупки товаров, работ, услуг Участник закупки обязан предоставить Заказчику следующие сведения и документы:

3.3.1. сведения о месте жительства, регистрации, фактическом, или, отчество, выходные данные, номер контактного телефона (для физического лица);

3.3.2. выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

3.3.3. копии учредительных документов (для юридических лиц);

3.3.4. документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени Участника закупки;

3.3.5. копии документов подтверждающих соответствие (сертификат соответствия, лицензия, свидетельство СРО) продукции, процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, использования, работ, услуг или иных объектов техническим регламентам, стандартам, и требованиям систем добровольной сертификации;

3.3.6. другие документы предусмотренные положениями Положения.

3.4. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Законом в документации о закупке к участнику закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

4. Информационное обеспечение заказа.

В каждой информационной системе подлежит размещению ниже следующая информация:

4.1. Положение о закупке и изменения, вносимые в указание Положения, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

4.2. В единой информационной системе размещается информация о закупке:

- уведомление о закупке,
- документация о закупке,
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью уведомления о закупке и документация о закупке,
- сведения, вносимые в уведомление и документацию,
- разъяснения в документация о закупке,
- протоколы, составляемые в ходе закупки,
- иная информация, размещение которой в единой информационной системе

предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и положениям о закупке.

4.3. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора (не равномерно в указанный в протоколе, составленном по результатам закупки, в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4.4. Извещение о закупке, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

4.4.1. способ закупки;

4.4.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, перечень контактных должностных лиц Заказчика по данной закупке;

4.4.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4.4.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

4.4.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

4.4.6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

4.4.7. место и дата рассмотрения предложений участников закупки в подведении итогов закупки;

4.4.8. иные сведения в соответствии с требованиями Положением записавшись от способа закупки.

4.5. Извещение, включаемые в извещение о закупке, документально о закупке, размещаются в единой информационной системе документально размещаются заказчиком в единой информационной системе в течение 7 (семи) дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, предоставляются участникам размещением.

В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещении о закупке, документально о закупке внесены заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы до дня размещения в единой информационной системе записавшись в извещении о закупке, документально о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок оставался не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

4.6. В документации о закупке указываются следующие сведения:

4.6.1. установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, и функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работ, услуг и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

4.6.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

4.6.3. требования к качеству участия закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональные характеристики (потребительские свойства), его количественных и качественных характеристик, требования к качеству участия закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4.6.4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуг;

4.6.5. сведения о начальной (минимальной) цене договора (или лота);

4.6.6. формы, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуг;

4.6.7. порядок формирования цены договора (или лота) (с учетом или без учета расходов на доставку, страхование, услуги таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

4.6.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

4.6.9. требования к участникам закупки и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

4.6.10. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участниками закупки разъяснений положений документации о закупке;

4.6.11. место и дата рассмотрения предложенной участниками закупки в подзаказе цены закупки;

4.6.12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

4.6.13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

4.6.14. иные сведения в соответствии с востановленным Положением зависимости от способа закупки.

4.7. В случае возникновения при ведении одной информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение одной информационной системы) технических или иных вопросов доступа к одной информационной системе в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в одной информационной системе в соответствии с востановленным Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в одной информационной системе в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технического или иных вопросов, блокирующих доступ к одной информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

4.8. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются заказчиком в соответствии с планом закупки (если сведения о типах закупок в обязательном порядке подлежат включению в план закупки согласно приложению в соответствии с частью 2 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ порядку формирования этого плана), размещенным в одной информационной системе (если информация о таких закупках подлежит размещению в одной информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, чрезвычайной эпидемии, при необходимости срочно ликвидировать катастрофы, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

Протоколы, составленные в ходе закупки, размещаются заказчиком в одной информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подведения таких протоколов.

Размещаемые в одной информационной системе в соответствии с востановленным Федеральным законом и положением о закупке, информация о закупке, Плановые и закупке, планы закупки доступны для ознакомления (без внесения платы).

4.9. Не подлежат размещению в одной информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, в исполнение договоров, соглашениях государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 396-ФЗ.

Значит, затраты не рентабельны в единой информационной системе системы в закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей. В случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, значить затраты не рентабельны в единой информационной системе системы в закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 (пятьсот) тысяч рублей.

5. Закупочная комиссия. Планирование закупок

5.1. Закупочная комиссия (далее - Комиссия) Заказчика - постоянно-действующий орган, основным направлением деятельности которого является обеспечение проведения закупок продукции для нужд МУП «НУК».

Закупочная комиссия осуществляет следующие функции:

5.1.1. аккумулирует информацию о потребности Предприятия в закупках продукции;

5.1.2. осуществляет разработку главной программы (плана) закупок Предприятия;

5.1.3. участвует в формировании документации о закупках;

5.1.4. непосредственно проводит все закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением.

Закупочная комиссия состоит из четырех человек (членов комиссии).

Председателем закупочной комиссии – Заместитель генерального директора по управлению закупками. Закупочная комиссия является коллегиальным органом.

В заседаниях Закупочной комиссии принимаем участие ее члены и могут быть приглашены специалисты и представители участников предприятия (без права голоса). При временном отсутствии на указанный срок (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) члены комиссии, правомочны считается присутствие более 50% от членов. При отсутствии Председателя Закупочной комиссии, его функции временно исполняет Заместитель Председателя Закупочной комиссии и имеет право и обязанности Председателя Закупочной комиссии.

Решения Закупочной комиссии, принимаются простым большинством голосов, голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим. Члены Закупочной комиссии с правом решающего голоса выражают свои мнения словами или жестами. Воздержание при голосовании не допускается.

Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии. Контролирует работу закупочной комиссии руководитель предприятия.

5.2. Планирование закупок.

Годовая программа (план) закупок (далее - План закупок) - составленный Заказчиком документ, фиксирующий потребности Предприятия в закупках продукции на календарный год.

5.2.1. Координацию выполнения Плана закупок осуществляет непосредственно председатель закупочной комиссии.

5.2.2. Планирование закупок осуществляется исходя из анализа потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

5.2.3. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления плана закупок на календарный год и его размещения на официальном сайте и сайте Заказчика. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок.

5.2.4. План закупок товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется Заказчиком на основании анализа фактически потребностей закупочного года, плана перспективного развития предприятия, производственной и инвестиционной программы, а также заявок его структурных подразделений поданных до 30 ноября текущего года.

5.2.5. План закупок на следующий год составляется и утверждается приказом руководителя Заказчика не позже 31 декабря текущего года.

5.2.6. Внеочередные изменения в план закупок утверждаются приказом руководителя Заказчика по инициативе структурной заявки руководителя структурного подразделения, в интересах которого осуществляется закупка. Изменения вносятся в силу с даты, установленной в приказе об внесении изменений. Внесение изменений в план закупок осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или внесении в них изменений.

5.2.7. Способы обоснования цены и способа поставки:

Для проведения процедуры закупки товаров, работ:

1) запрос измерительного предложения не менее чем у 3-х независимых поставщиков, в при отсутствии таковых, у одного из количества поставщиков, информация о которых имеется в свободном доступе;

2) выданы из Интернет-официальных сайтов независимых поставщиков с указанием цен на конкретные и поставке товара;

3) из газеты, работы, опубликован в информационно-справочных изданиях о ценах на товары, работы, выполняемых в рамках и электронной форме или размещенных в сети Интернет;

С целью надлежащего формирования начальной (максимальной) цены закупки применяется преимущественно метод сопоставимых рыночных цен. Вместе с тем, возможно использование методов, предусмотренных Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком».

Глава II. Порядок проведения закупок

1. Способы закупки

Закупки товаров, работ, услуг осуществляются Заказчиком следующими способами:

- 1 Конкурсы
- 2 Аукцион
- 3 Закупка у единственного поставщика
- 4 Запрос цен (контракты)
- 5 Запрос предложений
- 6 Электронные закупки

2. Критерии определения способа закупки

2.1. Закупка у единственного поставщика может осуществляться в следующих случаях:

- Существует срочная производственная необходимость в оборудовании и материалах, в том числе ввиду наступления чрезвычайного события, в том числе для проведения аварийно-восстановительных работ, предостережения аварийной ситуации, в противном случае торги или использование иного способа закупки является нецелесообразным. При этом должно соблюдаться следующее условие: обстоятельства, обуславливающие срочность, нельзя было предвидеть или она не явилась результатом медлительности со стороны Заказчика.
- Если процедура закупки признана невозможной в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены, в противном случае процедура нецелесообразна;
- Продукция, работы или услуги могут быть получены только у одного поставщика (поставщика, исполнителя) в отсутствие ее рыночного заказа, в том числе

заключить договора с лицами, производящим закупочную продукцию в условиях естественной монополии;

- 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»;
- В случае закупки уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;
- Оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), электричества (проектирование) к сетям высоковольтного электричества на регулируемых в соответствии с законодательством Российской Федерации ценах (тарифах);
- Заключение договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- Возникла потребность в работах или услугах, выполняемых или оказываемых, которые могут осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются соответствующими правовыми актами Российской Федерации, корпоративными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- Наличие иных обстоятельств, требующих проведения закупки именно у единственного поставщика (только по решению закупочной комиссии), в том числе если при проведении конкурса или другой конкурентной процедуры была представлена только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок, по инициативе закупочной комиссии, целесообразно (например вчерашним днем объявлен конкурс на выполнение процедур закупок, проведение нового конкурса не приводит к изменению круга участников и появления других победителей), а предоставление заявки прекращено.

2.2. Конкурс проводится при закупках товаров, работ, услуг средней и высокой степени сложности, в целях получения технико-коммерческих предложений о выборе победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора, а также в случаях, не предусмотренных пунктами 2.1., 2.3., 2.4., 2.5., 2.6. настоящего Положения.

2.3. Аукцион проводится при закупке товаров, работ, услуг на сумму более 50 миллионов рублей с учетом НДС в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.4. Закупочные процедуры в форме запроса цен (котировок) проводятся при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок при условии, что планируемая стоимость закупки (в том числе – объединенной или множественной закупки) не превышает 7 миллионов рублей.

2.5. Запрос предложений проводится в целях определения начальной максимальной цены и (или) минимальной цены при продаже/покупке имущества, товаров, работ, услуг, определение круга потенциальных поставщиков. Запрос предложений проводится в обязательном порядке при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

- на проведении конкурса нет времени или его проведение целесообразно по иным-то иным веским причинам, обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника, отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен. Иной веской причиной может быть,

например то, что в силу специфики предмета закупки Заказчику или ее Организатору необходима возможность не ограниченного ответственностью отказа от закупки (из заключения договора) на любом этапе процедуры;

- необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры конкурса с учетом затрат времени или по иным веским причинам нецелесообразно.

2.6. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может применяться в электронной форме с использованием электронной площадки.

3. Подготовка к проведению закупки

3.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе и сайта Заказчика плана закупки товаров, работ, услуг.

3.2. План закупки является основным плановым документом в сфере закупки и утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год.

3.3. Закупочная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком, и ее состав состоит:

3.3.1. требованиями к предмету закупки (количеству, качеству, техническим, функциональным и иным характеристикам);

3.3.2. требованиями к сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг;

3.3.3. место, время, условия, порядок поставки;

3.3.4. формы, порядок, срок предоставления участникам процедуры закупки закупочной документации;

3.3.5. требования к заявке на участие в закупке;

3.3.6. время и даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;

3.3.7. сведения о цели(ях) (максимальной/минимальной) цене договора;

3.3.8. в случае подачи условия об обеспечении участия в процедуре закупки - вид обеспечения, размер, срок;

3.3.9. формы, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

3.3.10. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки;

3.3.11. дата и время проведения закупочной процедуры;

3.3.12. критерии, порядок и сроки оценки и исполнения заявки на участие в закупке;

3.3.13. срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;

3.3.14. проект договора, заключенного по итогам закупки;

3.3.15. иные условия проведения процедуры закупки.

3.4. При формировании требований к приобретаемому товару, работам, услугам Заказчик должен соблюдать следующие требования: - описание объекта закупки должно носить описательный характер. В описании объекта закупки указывается функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости). Документации о закупке может содержать указания на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не включены предметом договора. При этом обязательным условием является включение в описание объекта закупки слов «или аналог» (или эквивалент), за исключением случаев исключительности товаров, на которые размещаются другие товарные знаки, и необходимости обозначения эксклюзивности таких товаров с указанием, используемым знакомом, а также случаев закупки изделий частой и редкой модальности к жилищам и оборудованию, используемому заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные изделия и оборудование.

4. Порядок проведения отдельных способов закупок товаров, работ, услуг

4.1. Порядок проведения конкурса

До размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса и конкурсной документации руководителем Закупки или уполномоченным им лицом путем издания соответствующего Приказа принимается решение об осуществлении закупки путем проведения открытого конкурса с указанием предмета закупки, основных characteristics закупочной продукции и сроков проведения закупочных процедур.

Информационное обеспечение.

4.1.1. После принятия решения об осуществлении закупки путем проведения открытого конкурса Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию.

4.1.2. Извещение о проведении конкурса размещается в соответствии с ч. 5 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 №221-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не менее чем за двадцать дней до установившегося в конкурсной документации для окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

4.1.3. Со дня размещения в единой информационной системе о проведении конкурса Заказчик на основании извещения любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

4.1.4. В случае если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуются конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурса.

4.1.5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении содержания конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня получения указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения полевой конкурсной документации.

4.1.6. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

4.1.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе и в течение трех рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

4.1.8. В случае если изменения в извещении о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупку такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4.1.9. Заказчик, сделавший извещение, вправе отказаться от проведения конкурса в соответствии со сроком, установленными в извещении о проведении конкурса, а в

случае отсутствия такой информации в извещении — не позднее, чем за 30 дней до дня, установленного для окончания срока подачи заявок; при этом должны быть учтены нормы п. 3 статьи 448 Гражданского кодекса РФ. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается заявителем в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в единой информационной системе.

4.1.10. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения заявителем запрашивается (в случае если на конкурсе не указан почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заявки) конкурсы с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заявок, поданным заявки на участие в конкурсе. В случае если установлено нарушение obligations заявки на участие в конкурсе, заявочек, инициирует участником размещения заявки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

Парадокс подачи заявок на участие в конкурсе

4.1.11. Для участия в конкурсе участник заявки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе устанавливаются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

4.1.12. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующее:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), факсика, логотип, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса; выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); копию документов, удостоверяющих личность (для лиц физических лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (если решение о назначении или об избрании либо принятие в отношении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководителем)). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным иным руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если руководителем доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в

конкурс должен содержать такие документы, подтверждающей полномочия такого лица:

г) копии учредительных документов (для юридического лица);

д) резюме об одобрении или о совершении крупной сделки либо копии такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участия закупкой поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг, исполнения обязательств по договору, или иными денежными средствами в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложения о цене договора, о цене единицы продукции;

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установленными требованиями в такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

б) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требования обеспечения такой заявки.

4.1.13. Все копии заявок на участие в конкурсе должны быть прочтены и проанализированы. Заявки на участие в конкурсе должны содержать опись вложений в их состав документов. Опись должно быть сертифицировано печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписано участником закупки.

4.1.14. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. 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).

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

4.1.16. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

4.1.17. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе.

4.1.18. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подали только одна заявка на участие в конкурсе или не подали ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено для и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подали только одна заявка на участие в конкурсе или не подали ни одна заявка на участие в конкурсе.

4.1.19. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подали только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной

заявки вскрыются и указанные заявки рассматриваются в порядке, установленном Положением и условиями. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предусмотренных такой участником в заявке на участие в конкурсе, и проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, и по акту договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать максимальную (ожидаемую) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

Параграф о раскрытии конкуртов и документа участников в участии в конкурсе.

4.1.22. Вскрытие конкуртов с заявками на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

4.1.23. Заявки/квитанции вскрыются конкурты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником заявки 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 закупки, поданные и отозванные данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4.1.24. Сведения о каждом участнике закупки, конкурте с заявкой на участие в конкурсе которого вскрыются, условия исполнения договора, выполняются критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конкуртов в записках в противоположные конкуртов и допуски участникам к участию в конкурсе.

4.1.25. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.

4.1.26. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение об допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и на основании, предусмотренных в конкурсной документации.

4.1.27. 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 закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается не состоявшимся. 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 закупки, 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 закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

4.1.28. В случае если конкурс признан не состоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником

конкурса, участник передает своему участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявку на участие в конкурсе, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником заявки, подавшим указанную заявку на условиях, а по сути договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать фактически (инвентарную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. При этом участник заявки не вправе отказаться от заключения договора.

4.1.29. Протокол вскрытия конвертов и лотуса участников и участие в конкурсе ведет конкурсная комиссия и подготавливается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и представителем Заказчика(если таковой присутствует) непосредственно после вскрытия конвертов с заявкой на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заочным в единой информационной системе в течение одного дня со дня подписания такого протокола.

4.1.30. Полученные после установления в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указан иной адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника заявки) в такие конверты и заявки возвращаются участникам заявки.

Составление и запись конкурсных заявок и подписание итогов конкурса.

4.1.31. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и составление заявок, поданных участниками процедуры закупки, принятыми участниками конкурса. Оценка и составление заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

4.1.32. На основании результатов оценки и составления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявки, на участие в конкурсе ответственно другим по мере увеличения суммы выделенная соотношается в тех условиях исполнения договора, принимается порядковый номер. Заявка на участие в конкурсе, в которой содержится 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.

4.1.33. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявки на участие в конкурсе которого признаны первым номер.

4.1.34. Конкурсная комиссия ведет протокол о результатах конкурса, в который включаются сведения в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, а принятом на основании результатов оценки и составления заявок на участие в конкурсе решении о признании заявки на участие в конкурсе порядковым номером, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявки на участие в конкурсе которого признаны вторым номер.

4.1.35. Протокол составляется в двух экземплярах подготавливается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заочным на официальном сайте в течение одного дня со дня подписания такого протокола.

4.1.36. Заявка передат победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе,

приглашений в конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отступить от заключения договора.

4.1.37. Протоколы, составленные в ходе проведения открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также заявки конкурсной документации принимаются Заказчиком не менее чем три года.

Порядок заключения и исполнения договора

4.1.38. Заказчик предлагает победителю конкурса заключить договор на условиях указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации, а также участника конкурса, на имя, предложенной победителем, и направляет победителю конкурса проект договора.

4.1.39. В случае если победитель конкурса в срок предусмотренный конкурсной документацией не направил Заказчику подписанный договор, либо не предоставляет проекта изменений, победитель конкурса считается отказавшимся от заключения договора.

4.1.40. В случае если победитель конкурса принял условия извещения от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, чья заявка получил второй порядковый номер.

4.1.41. В случае уклонения участника конкурса, заявки на участие в конкурсе которого присвоено второй номер, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о возмещении такого участника заключить договор.

4.1.42. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником заявки, обязанным заключить договор, в случаях: несоответствия участника заявки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в конкурсной документации, предоставления участником конкурса, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в конкурсе.

4.1.43. При заключении и выполнении договора не допускается изменение его существенных условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам конкурса, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

4.1.44. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться предварительные переговоры (в том числе путем составления протокола разногласий), направленные на уточнение заявки и существенных деталей договора.

4.1.45. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе включить:

а) предусмотренный договором объем заказываемой продукции. При увеличении объема заказываемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменять первоначальную цену договора соответственно увеличенному объему продукции, а при наличии соответствующих изменений в договор в связи с сохранением объема заказываемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

б) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

в) цену договора:

- путем ее увеличения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации; либо другими поставщиками информации, используемыми договором,
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

- в случае заключения договора микроплатежи или купли-продажи электрической энергии с гарантией поставок по постоянному электросчетному номеру.

4.1.46. В случае, если при заключении и исполнении договора изменен состав объема, цели закупочной процедуры или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в приглашении, составление по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня подписания изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием конкретных условий.

4.1.47. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (вспомогательные свойства) которого являются лучшими по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

4.1.48. Распоряжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и действующим актами Заказчика.

4.2. Порядок проведения аукциона

4.2.1. Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора или, если при проведении аукциона, цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

4.2.2. Под аукционом в электронной форме (электронным аукционом) понимается аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком в централизованную базу данных путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документация в нем, в участникам закупки предоставляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором. Заказчик размещает на сайте проведения аукциона в электронной форме в порядке, установленном настоящей главой, в соответствии с настоящим Положением.

4.2.3. Закупочным может быть установлено требование о наличии денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе.

4.2.4. Документация об аукционе в электронной форме (далее – аукционная документация) разрабатывается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией и утверждается муниципальным, уполномоченным органом.

4.2.5. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе устанавливаются в аукционной документации с учетом возможностей настоящего рынка Пользователя о закупке.

4.2.6. Заявки в аукционной документации должны содержать четкие требования к участникам закупки и к закупочной процедуре, которые не могут быть изменены участниками закупки.

4.2.7. При аукционе Заказчик размещает извещение на официальном сайте не позднее, чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

4.2.8. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота), включая изменения в которую не допускается.

4.2.9. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений и извещении о проведении открытого аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте заказчика в порядке, установленном для размещения на

официальном сайте проведения открытого аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте информации, необходимой в отношении проведения открытого аукциона, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4.2.30. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

4.2.31. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все значимые обстоятельства о цене договора, сведениям участникам аукциона и равноправным по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах подписанными всеми присутствующими членами аукционной комиссии, представителем Заказчика и победителем аукциона и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

4.2.32. Заказчик, размещавший в единой информационной системе информацию о проведении открытого аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за десять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения открытого аукциона размещается заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе информации о проведении открытого аукциона. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения заказчик обязан направить соответствующим участникам всем участникам уведомления размещения заявок, подаваемых заявок на участие в аукционе. В случае если установлено требование обоснования заявок на участие в аукционе, заказчик уведомляет участников размещения заявок данными средствами, известными в качестве обоснования таких заявок, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона.

4.3. Порядок проведения закупки у единственного поставщика

Закупка у единственного поставщика – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений и может осуществляться в следующих случаях:

4.3.1. Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг отечествен в сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

4.3.2. Продукция является в наличии только у одного-двух конкретных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или иной-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении закупаемых товаров (работ, услуг), о товаре при размещении заявки на закупку индивидуально-определенной вещи, правообладателем которой является единственное лицо;

4.3.3. Поставщик или его единственный дочер-осуществляет единственной в течение обслуживаемого товара (работ, услуг), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно во условиях гарантии;

4.3.4. В случае проведения долговременных закупок, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместности или совместности в работе приобретаемых товаров (работами, услугами) новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию следует проверить, действительно ли

связи поставщика вынудит Заказчика при закупке товаров — приобрести их в иных количественных характеристиках (это может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании), при закупке работ (либо услуг) — выполнить значительные трудности от самого поставщика, обладающего специфическим опытом и разработанными методами для успешного выполнения работ (выполнения работ) данной Заказчику;

4.3.5. Вследствие чрезвычайных событий возникает срочная потребность в закупках товаров (работ, услуг), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

4.3.6. Осуществляется оказание услуг телекоммуникация, телемониторинга, телеобслуживания, подстанции (проектирование) в сетях высоковольтного энергоснабжения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

4.3.7. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

4.3.8. Взаимна необходимость в приобретении средств и услуг по обеспечению физической охраны и безопасности производственных и иных помещений и объектов предприятия, их техническому обслуживанию и содержанию, в том числе оказания услуг по контролю за состоянием средств физической сигнализации из зданий, сооружений, помещений и жестковому выводу караульных;

4.3.9. Приобретение услуг по техническому обслуживанию, поддержке и модернизации информационных систем, программных средств и программных продуктов;

4.3.10. Приобретение услуг по размещению материалов в средства массовой информации в сети Интернет;

4.3.11. Приобретение услуг по обучению, повышению квалификации работников предприятия, подготовке кадров (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретение услуг по участию работников предприятия в различных мероприятиях, в том числе форумы, конференции, съезды; приобретение бытовых предметов;

4.3.12. Приобретение ежегодных конструкций, составных частей производной недвижимости;

4.3.13. Заключение договоров на приобретение транспорта в лизинг для транспортных средств, на выполнение работ по ремонту, ремонту и техническому обслуживанию транспортных средств;

4.3.14. Заключение договоров на приобретение офисного оборудования в кратчайшей форме, на выполнение работ по ремонту и техническому обслуживанию;

4.3.15. Заключение договоров на приобретение специальной одежды, обуви и др. СИЗ для работников предприятия;

4.3.16. Наличие срочной потребности в продукции (услугах, работах), в связи с чем применение иных процедур невозможно;

4.3.17. Вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная необходимость в определенной продукции (услугах, работах), в связи с чем применение иных процедур невозможно. При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) производится с учетом того, что объект закупки продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайных ситуаций или ликвидации ее последствий и, при необходимости, выполнения установленных норм пожарной безопасности продукции;

4.3.18. Заключение договора на оказание услуг железнодорожной, местной, оловяной связи;

4.3.19. Заключение договоров на оказание аварийных услуг;

4.3.20. Заключение договоров на техническое обслуживание главных станций;

4.3.21. Заключается договор с оператором электронной торговой площадки;

4.3.22. Заключается договор на проведение представительных и производственных совещаний (обсуждений);

4.3.23. Заключается договор на закупку печатных или электронных изданий, баз данных, оказания услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям, базам данных для обеспечения деятельности Заказчика;

4.3.24. Заключение договора по оказанию услуг по оперативной-техническому обслуживанию и текущему ремонту промышленной сигнализации и промышленного оборудования, по выполнению производственных работ;

4.3.25. При закупке товара в иных случаях по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные, рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

При осуществлении значимым образом закупки (закупки в единственном экземпляре, поставками, подрядными, лицензионными договорами с поставщиком, в том числе, в том числе, в том числе) Заказчик является одновременно решением о проведении закупки и не требует утверждения дополнительного распоряжительного документа.

Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке:

- договор заключается на согласованных сторонами условиях;
- заказчик передает единственному поставщику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор;

- единственный поставщик в течение 3 (три) календарных дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

4.4. Запрос цен (контракты)

4.4.1. Запрос цен (контракты) – конкретный способ закупки, при котором информация о потребностях заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе Изпълнения о проведении запроса цен (контрактов) в победителем в котором проводится участник процедуры закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

4.4.2. Запрос цен (контракты) проводится заказчиком при осуществлении закупки товаров, работ, услуг, выполнение и оказания услуг, осуществлений по по конкретным заданиям Заказчика и для которых есть функционирующий рынок. Рисклем закупочной комиссии или распорядителем руководителем Заказчика может быть установлен предельный уровень цены договора для применения данного способа закупки товаров, работ, услуг.

4.4.3. Требования к закупочной продукции, процедура проведения конкурса или (контрактов), порядок оформления победителя процедуры закупки и иные условия, связанные с исполнением данной процедуры закупки устанавливаются в Изпълнении о проведении запроса цен (контрактов) и в условиях Изпълнения о закупке.

4.4.4. Выявление платы с участием процедуры закупки за участие в конкурсе заказов контрактов не допускается.

4.4.5. Изпълнение о запросе контрактов должно содержать:

- 1) сведения о Заказчике, Организаторе запроса контрактов;
- 2) требования к форме и содержанию закупочной заявки;
- 3) характеристики предмета закупки, период и сроки поставки/поставки;
- 4) валютную (максимальную) цену договора, порядок формирования цен;
- 5) сроки и порядок оплаты товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) срок подачи котировочных заявок, порядок оформления котировочных заявок, дату их рассмотрения.

4.4.6. Информация о запросе цен (котировок) размещается организатором запроса котировок на официальном сайте не менее чем за семь рабочих дней до дня истечения срока предоставления котировочных заявок.

4.4.7. Котировочная заявка должна соответствовать требованиям, указанным в Информации о запросе цен (котировок).

4.4.8. Заявщик вправе потребовать у участника запроса цен уточнить или подать заявку с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от запрошivanного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов в других обязательных документах) или отклонить заявку.

4.4.9. Участник запроса котировок вправе подать только одну котировочную заявку. Заявщик предлагает победителю запроса котировок заключить договор и направляет победителю проект договора.

4.4.10. В случае если победитель цен (котировок) и участник или участник сделки не направят Заявщику подписанный договор, либо не предоставят проекта подписанной, победитель запроса котировок считается уклонившимся от заключения договора.

4.4.11. В случае если победитель запроса котировок против уклонившимся от заключения договора, Заявщик вправе заключить договор с участником запроса котировок, чья котировочная заявка получила второй порядковый номер при оценке заявок участников.

4.4.12. Сведения об участии запроса котировок, уклонившимся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

4.4.13. В случае поступления на запрос цен (котировок) единственной заявки участника закупочной процедуры, и если данная заявка соответствует и удовлетворяет всем установленным в закупочной документации требованиям Заявщика, Заявщик вправе заключить договор с указанным участником на предложенных таким участником и указанных условиях.

4.4.14. Между организатором закупки и участником не проводится никаких других переговоров в отношении предложения.

4.4.15. Результаты рассмотрения и оценки заявок участника запроса цен (котировок) оформляются протоколом, который составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания. После определения победителем запроса цен (котировок) Заявщик вправе направить уведомление о заключении договора с победителем. Победителем запроса цен признается участник, отвечающий требованиям запроса, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе условиях по своей низкой цене из предложенных. Заявщик вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям. При этом Заявщик вправе провести новый запрос цен. При повторном проведении запроса цен Заявщик вправе изменить условия исполнения договора.

4.5. Запрос предложений

4.5.1. Процедура запроса предложений имеет целью определение начальной максимальной ценой и (или) минимальной ценой при продаже/покупке товаров, работ, услуг определенно круга потенциальных поставщиков.

4.5.2. Запрос предложений не является конкурсом и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.

4.5.3. При запросе предложений Информация размещается в единой информационной системе. Такое размещение размещается, не позднее, чем за 10 (десять)

календарных дней до окончательного срока предоставления предложений Участником.

4.5.4. В тексте заявки обязательно указывается, что оно не является Извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав Участникам и не несет никаких иных юридических обязанностей у Заказчика и Организатора закупки, кроме прямо указанных в извещении.

4.5.5. Процедура запроса предложений осуществляется заявителем самостоятельно или в записочной форме.

4.5.6. Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

-публикация краткого уведомления о проведении закупки или полного текста запроса;

-предоставление записочной документации участникам по их запросам, ее разъяснение или дополнение (при необходимости);

-ислечение предложений;

-ислечение предложений и проведение переговоров (при необходимости);

-издание окончательных предложений (при необходимости);

-составление и оглашение предложений;

-выбор наилучшего предложения и подписание договора с этим участником;

4.5.7. В запросе предложений должны содержаться следующие сведения:
-наименование и адрес заказчика;

-описание потребностей в продукции, включая технические и другие параметры, которым должно соответствовать предложение, наименование, количество, объем, сроки и место поставки, а при закупке работ — перечень, объем, сроки и место их выполнения; при закупке услуг — перечень, объем, сроки и место их оказания;

-существенные условия договора или проект договора;

-критерии и порядок оценки предложений и выбора победителя;

-будут или не будут проводиться переговоры;

-порядок подачи и рассмотрения технических и коммерческих предложений;

-любые инструкции для подачи предложений, включая формы предоставления предложений, сроки и т.д.

4.5.8. Копие изменения или разъяснения запроса предложений, в т.ч. изменение критерия для оценки предложений, сообщается всем участникам.

4.5.9. Предложения принимаются в письменной форме до срока, указанного в извещении по запросу предложений, и оглашаются публично по участнику. Заявки участникам предоставляются в виде предложений участников в записочном виде без ЭЭП (например, в записочном виде по записочной форме), при условии обязательного предоставления оригиналов таких предложений на бумажном носителе в течение трех дней после окончания срока подачи предложений. В этом случае Заказчик закупки должен направить в документация по запросу предложений предусмотреть всех участников о порядке приема предложений.

4.5.10. Заказчик может предусмотреть как одноразовую подачу технической и коммерческой части предложения, так и раздельную. В последнем случае, Заказчик вправе (но не обязан) предусмотреть, что коммерческая предложения открываются и рассматриваются у тех участников, которые заняли определенные места в ранжировке предложений по критерию (например, с первого по третье, четвертое и т.д., как определено в записочной документации), или тем, кто набрал не ниже определенного числа баллов (если применяется балльная оценка).

4.5.11. Процедура вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов (в т.ч. при использовании электронного конверта) проводится в заранее назначенное время и в заранее определенном месте согласно уведомлению о проведении запроса предложений и записочной документации. Если на запрос предложений до истечения установленного срока подачи заявок не было получено ни одного конверта, он этим считается протестом.

который подготавливает все члены комиссии.

4.5.12. Вскрытие проводится в присутствии не менее двух членов конкурсной комиссии либо на заседании комиссии. На этой процедуре выносятся решения присутствующих представителей каждого из участников запроса предложений, одновременно представляемых предложениях.

4.5.13. В ходе публичного вскрытия поступающих на запрос предложений конкурсов предоставляется или любой из членов конкурсной комиссии, исходя из предоставленных в предложениях документов, отвечает следующую информацию:

- о содержании конкурсов (предложениях, их изменениях, атаках, атаке);
- наименования, юридической и фактической адрес участника запроса предложений;
- критиче отзывы предложений в языке продукции и (или) предложениях (или иных указания на общую стоимость предложения участника запроса предложений), если эти предложения;

- для конкурсов с изменениями в остальных предложениях — существо изменений или факт отзыва предложения;

- любую другую информацию, которую комиссия может нужной считать.

4.5.14. Представителям участников запроса предложений может быть предоставлено право для информационного сообщения во суть предложения и отзывов на вопросы членов комиссии.

4.5.15. Предложения, не вскрытые и не затронутые в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

4.5.16. По результатам процедуры вскрытия конкурсов с предложениями конкурсы комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

- полный состав присутствующих на процедуре вскрытия;
- общее количество поступивших предложений и перечень участников запроса предложений, представлявших предложения, вместе с их адресами;
- информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
- перечень отозванных предложений (или отозванных изменений, заявки предложения), описанных в силу данных обстоятельств.

4.5.17. По письменному запросу участника запроса предложений, инициирует от его присутствия на процедуре вскрытия конкурсов, заказчик обязан предоставить информацию по проведению вскрытия конкурсов или копии протокола.

4.5.18. Заказчик рассматривает и оценивает предложения в соответствии с критериями и порядком, указанными в запросе предложений. При анализе предложений Заказчик не имеет право раскрывать содержание предложений участникам.

4.5.19. Заказчик может проводить переговоры с участниками по любым существенным условиям запроса предложений (исключая условия договора) или их приложениях, запрашивать или разрешить переосмотр таких предложений, если необходимо следующие условия:

- переговоры между организатором закупки и участником носят конфиденциальный характер, а содержание этих переговоров не раскрывается никому другому лицу без согласия другой стороны;

- возможность участвовать в переговорах представителей всех участников, предложения которых не были отклонены или которые были допущены к подаче коммерческих предложений, если заказчик коммерческих и технических предложений признает реальными.

4.5.20. При необходимости после завершения переговоров заказчик просит всех участников, продолживших участвовать в процедуре, представить к окончательной дате окончательное предложение. В этом случае заказчик выбирает выигравшего участника из числа поданных таких окончательных предложений.

4.5.21. Заявки применяются следующие процедуры при оценке предложений:

- учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений;

- качество предложений оценивается отдельно от цены (каждо по-своему);

- цена предложения рассматривается только после завершения технической оценки (качества).

4.5.22. Заявки после выбора наилучшего предложения, имеют право принять участие в заключении договора с участником, подавшим такое предложение.

4.5.23. В случае поступления на запрос предложений сличительной заявки участника закупочной процедуры, и если данная заявка соответствует и удовлетворяет всем установленным в закупочной документации требованиям Заявчика Заявчик вправе заключить договор с указанным участником на предложенных таких участником и выше условиях.

4.5.24. Во всем, что не определено в настоящей статье 4.5. и процессом запроса предложений, применяются положения статьи 4.3. «Порядок проведения конкурсов» Положения о закупках. При применении настоящего пункта следует учитывать, что запрос предложений не является конкурсом и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.

4.6. Порядок проведения электронных закупок:

4.6.1. Общий порядок проведения процедур закупки в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.

4.6.2. При проведении процедур закупки в электронной форме весь документооборот (подача заявки, размещение извещения в документации, размещение документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подшиваются в электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).

4.6.3. Процедуры закупки в электронной форме осуществляются на электронных площадках.

4.6.4. Порядок проведения процедур закупки в электронной форме определяется регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.

4.6.5. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме обязательно указывается адрес электронной площадки и сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

Глава III. Заключительные положения

1. Расширение возможностей

1.1. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействия) заказчика (заключитель комиссии), связанные с проведением закупки, в контролирующий закупочный орган Заказчика, территориальный орган или в суд.

1.2. Участники закупки вправе обжаловать в территориальный орган в сфере, установленном территориальным органом, действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) на размещение в единой информационной системе информации о закупке, информации, содержащейся в учетном положении, информации о закупке, подпадающей равнозначно на официальный сайт, или нарушении сроков такого размещения;

2) предоставления к участию в закупке требования о предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления закупочными закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4) на размещение или размещение в единой информационной системе недостоверной информации о гоювом объеме закупки, которую заказчики осуществят у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Порядок заключения и исполнения договоров

2.1. Заказчик поднимает с победителем закупки или участником закупки, заявки которого признаны наилучшей после заявки победителя закупки, договор на период 20 дней после завершения закупки и оформления итогового протокола, если иной срок не предусмотрен контрактом или закупочной документацией или статьей шестого Положения, регламентирующей порядок проведения конкретного способа закупки.

2.2. Договор в единственном экземпляре заключается (включением, подрячком) заключается заказчиком на условиях, согласованных с победителем (исполнителем, подрядчиком).

2.3. В случае уклонения победителя закупки или участника закупки, заявки которого признаны наилучшей после заявки победителя закупки, от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении победителем закупки или участником закупки, заявки которого признаны наилучшей после заявки победителем закупки, заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора.

2.4. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявки которого признаны наилучшей после заявки победителя закупки.

2.5. При заключении договора между Заказчиком и победителем закупки или с участником закупки, заявки которого признаны наилучшей после заявки победителя закупки, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем созвонивания протокола переговоров), направленные на уточнение условий и осуществление деталей договора.

2.6. Заключен по согласованию с участием закупки при заключении и исполнении договора вправе включать:

- предпроектный договор: обмен закупленной продукцией. При увеличении объема закупленной продукции Заключен по согласованию с участием вправе изменить первоначальную цену договора соответственно измененному объему продукции, а при наличии соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупленной продукции Заключен обязан включить цену договора уменьшенным образом;

- срок исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков wynika из обстоятельств непреодолимой силы или форс-мажорных обстоятельств Заключен своим обязательством по договору;

- цену договора без включения иных условий исполнения договора в случае возникновения рецесс или на основании показателей прогноза риска дефолтера, публикуемые Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия; в случае включения в контрактная с заведомо определен Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

2.7. В случае если при заключении и исполнении договора изменяется объем, цена закупленной продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в приглашении принять и совершить заказ на участие, на официальном сайте, сайте Заключен размещается информация об изменении договора с указанием основных условий по позиции чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор.

2.8. Поставка товара, выполнение работ, оказания услуг осуществляется в соответствии с условиями заключенных договоров. При исполнении договора по согласованию Заключен с поставщиком, подрядчиком, исполнителем допускается доставка (использование) товара, качество, техническое и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются аналогичными или лучшими по сравнению с таковыми качеством и такими характеристиками товара, указанного в договоре.

2.9. Разрешение договора допускается на основании и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации и заключенными договорами.

2.10. Реестр договоров, заключенных закупочными

2.10.1. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правительственные функции по контролю и надзору за исполнением бюджета бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивает ведение в единой информационной системе реестра договоров, заключенных закупками по результатам закупки (далее - реестр договоров). Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информации и документы, сроки реализации таких информации и документов в отношении реестра, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.10.2. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора закупочник вносит информацию и документы, устанавливаемые Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 настоящей статьи, в реестр договоров. Если в договор была внесена поправка, закупочник вносит в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых была внесена поправка. Информация о результатах исполнения договора вносится закупочником в реестр договоров в течение десяти дней со дня окончания, истечения или расторжения договора.

2.10.3. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с частью 1 настоящей статьи не подлежат размещению в единой информационной системе.

