



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МУП «Давыдовское коммунальное хозяйство»

Ю.В.Соломатин

Приказ от "03" апреля 2017 г. № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ и услуг

для нужд
муниципального унитарного предприятия

Лискинского муниципального района Воронежской области
"Давыдовское коммунальное хозяйство»"

2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Комиссия по закупкам.....	4
3. Формирование потребности в закупках.....	5
4. Условия выбора способа закупки.....	6
5. Способы закупок.....	6
5.1. Аукцион.....	7
5.2. Запрос предложений.....	7
5.3. Запрос ценовых котировок.....	8
5.5. Конкурентные переговоры.....	11
5.6. Закупка у единственного поставщика	13
6. Требования к участникам закупок.....	16
7. Обеспечение заявки на участие в торгах, запросе котировок. Обеспечение исполнения договора	17
8. Закупки в электронном виде	18
9. Заключение и изменение договора.....	19
10. Обжалование процедуры Закупки	20
11. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации	21

1. Общие положения

1.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг для собственных нужд муниципального унитарного предприятия «Давыдовское коммунальное хозяйство» (далее - Положение) определяет закупочную деятельность муниципального унитарного предприятия «Давыдовское коммунальное хозяйство» (далее «Заказчик»), условия и порядок подготовки и проведения соответствующих способов закупки, условия их применения, порядок отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), порядок заключения и исполнения договоров.

1.2. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участники закупок), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки;

- расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

1.3. Отбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика осуществляется Комиссией по закупкам Заказчика, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.4. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение подлежат обязательному размещению в ЕИС www.zakupki.gov.ru .

При закупке в ЕИС размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ) и настоящим Положением.

1.5. Не подлежат размещению в ЕИС 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 частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, единоразовая стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

1.6. Настоящее положение распространяет свое действие на отношения, связанные с:

- а) исполнением Заказчиком договоров заключенных до 01.01.2017 года;
- б) использованием средств, полученных за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно Заказчику, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
- в) привлечением на основании договора в ходе исполнения контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств МУП «Давыдовское коммунальной хозяйство», за исключением случаев исполнения контракта, заключенного в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2. Комиссия по закупкам

2.1. В целях обеспечения проведения отдельных процедур закупок товаров, работ, услуг создается Комиссия по закупкам (далее – Комиссия).

2.2. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам Заказчика (далее – Комиссия), определяются приказом руководителя Заказчика.

2.3. Комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг. В состав Комиссии должно входить не менее трех человек.

2.4. Комиссия осуществляет рассмотрение обоснования потребностей в закупках товаров, работ, услуг, поступивших от структурных подразделений Заказчика, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, формирование плана-графика проведения закупок, рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок, разработку типовых форм документов,

применяемых при закупках, и их размещение в ЕИС и иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Комиссия готовит и предоставляет руководителю Заказчика до 20 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, отчет об итогах закупочной деятельности Заказчика за предыдущий квартал, содержащий информацию об осуществленных закупках, в том числе о количестве проведенных закупок, общую сумму закупок, о проценте несостоявшихся закупок.

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

2.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Воронежской области, регламентирующими правила закупки.

2.7. Комиссия не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

3. Формирование потребности в закупках

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

3.2. Структурные подразделения Заказчика, заинтересованные в закупках товаров, работ, услуг не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому году, передают Комиссии предварительное обоснование потребности в закупках товаров, работ, услуг для своих нужд на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для финансирования. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложения по выбору способа закупок с учетом требований настоящего Положения.

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

3.3. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ, услуг в течение планового периода (года), заинтересованное структурное подразделение, обращается в Комиссию с обоснованием потребности в закупке.

3.4. Корректировка плана-графика по каждому объекту закупки может осуществляться структурным подразделением Заказчика не позднее, чем за 3 календарных дня до дня размещения в ЕИС извещения о соответствующей закупке.

3.5. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в ЕИС такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.6. Заказчик размещает в ЕИС план закупки товаров, работ, услуг не менее чем на один год.

4. Условия выбора способа закупки

4.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- открытый конкурс;
- открытый аукцион
- запрос предложений ;
- запрос ценовых котировок
- проведение конкурентных переговоров.
- закупка у единственного поставщика.

4.2. Условия выбора необходимого способа закупки.

4.2.1. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденного директором Предприятия Годового плана закупок. Предприятие размещает на сайте Предприятия и в ЕИС план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

4.2.2. Если обстоятельства потребовали изменения способа закупки, либо определения способа закупки, не учтенного ранее, его выбор производится согласно нормам данного Положения директором Предприятия.

4.2.3. В случае задержек с утверждением Годового плана закупок, закупки могут осуществляться по фактическим потребностям, в соответствии с приказом директора Предприятия.

4.2.4. В исключительных случаях по решению директора Предприятия для отдельных конкретных закупок может быть выбран способ, применение которого при имеющихся основаниях настоящим Положением, не допускается.

4.2.5. Решение о проведении закупки (каждой отдельной или серии однотипных, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.) оформляется приказом директора Предприятия. Этот документ должен содержать:

- предмет закупки (конкретный либо обобщенный);

- сроки проведения закупки;
- название способа закупки;
- стоимость закупки;
- сведения о том, на кого возложены функции ответственного за проведение закупки.

5. Способы закупки

5.1 Конкурс.

5.1.1. Конкурс – конкурентный способ закупки, проводимый в форме торгов, победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

5.1.2. Конкурс может быть открытым и закрытым.

Открытый конкурс — способ конкурентных закупок, в котором может принять участие любой правомочный поставщик, откликнувшийся на извещение о проведении конкурса, официально опубликованное Заказчиком.

Закрытый конкурс — способ конкурентных закупок, в котором участвуют только поставщики, специально, без публикации к участию, приглашенные заказчиком.

5.1.3. Закрытый конкурс проводится в случае, если информация о предмете закупки составляет сведения, отнесенные в соответствии с законодательством РФ к государственной тайне, а также в случаях, предусмотренных Правительством РФ.

5.1.4. Для подготовки к проведению конкурса, в том числе в случае, если Заказчик не имеет возможности составить подробные спецификации товаров, определить характеристики работ (выполнение сложных научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ) или услуг в целях наиболее полного удовлетворения нужд Заказчика, Заказчик может разместить на сайте Предприятия и в ЕИС сообщение о своей заинтересованности в проведении конкурса с указанием срока представления предложений о технических, технологических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг. Представленные предложения могут учитываться при определении предмета конкурса. После определения предмета конкурса Заказчик принимает решение о проведении конкурса. При этом заказчик не вправе устанавливать какие-либо преимущества для лиц, подавших указанные предложения.

5.2. Аукцион.

5.2.1. Аукцион — конкурентный способ закупки, проводимый в форме торгов, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

5.2.2. Аукцион может быть открытым и закрытым.

5.2.3. Правительство Российской Федерации вправе установить перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

Открытый аукцион (в электронной форме) - открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в сети Интернет.

5.3. Запрос предложений.

5.3.1. Запрос предложений — конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц, путем размещения на сайте Предприятия и в ЕИС извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем которой признается участник, представивший предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика.

5.3.2. Запрос предложений может проводиться при выполнении любого из следующих условий:

- в случае возникновения срочной необходимости в объекте закупок, в связи с чем проведение конкурса нецелесообразно по причине длительности проведения такой процедуры, обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника, отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не позволяет провести запрос котировок;
- в случае, когда ранее проведенные Заказчиком процедуры закупок признаны несостоявшимися в соответствии с настоящим Положением и документацией о проведении указанных процедур и Заказчик пришел к выводу о необоснованности повторного проведения данных процедур.

Перечисленные в настоящем пункте условия выбора данного способа закупки не являются исчерпывающими. Заказчик вправе самостоятельно определять причины и условия, влияющие на выбор данного способа закупки.

5.4. Запрос ценовых котировок.

5.4.1. 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 в ЕИС извещения о проведении запроса котировок, и победителем (победителями) признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

Заказчик вправе проводить открытые и закрытые запросы котировок. Под открытым запросом котировок понимается запрос котировок в котором может принять участие любой поставщик, подрядчик, исполнитель. Под закрытым запросом котировок понимается запрос котировок в котором могут принять участие только поставщики, подрядчики, исполнители, определенные Заказчиком.

5.4.2. 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.

5.4.3. Для проведения закупок путем запроса котировок заинтересованное в проведение закупок структурное подразделение Заказчика разрабатывает и направляет в Комиссию:

5.4.4. обоснование для применения Заказчиком процедуры запроса котировок;

5.4.5. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), 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; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

5.4.6. Требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям), устанавливаемые в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

5.4.7. Извещение о проведении запроса котировок разрабатывается Комиссией на основании информации, полученной от структурного подразделения Заказчика, которое должно содержать:

1) наименование Заказчика, 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 (потребительские), технические, количественные и качественные характеристики, требование к их безопасности, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества, требования к результатам работ, услуг, требования к упаковке товара, отгрузке товара;

4) место поставки 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 и срок подачи котировочных заявок, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

9) срок заключения договора;

10) требования к участникам закупок в соответствии с разделом 9 настоящего Положения;

11) размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;

12) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

Размещение извещения о проведении запроса котировок в ЕИС осуществляется Комиссией не менее чем за один рабочий день до срока окончания подачи котировочных заявок.

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

Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

5.4.8. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

5.4.9 идентификационный номер налогоплательщика;

5.4.10. наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

5.4.11. согласие участника размещения заказа исполнить условия контракта, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

5.4.12. 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).

5.4.13. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

Форма котировочной заявки разрабатывается и утверждается Комиссией.

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки в письменном виде с указанием даты и времени ее получения.

Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

5.4.14. В случае, если на момент срока окончания подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчиком заключается договор с таким участником закупок, либо Комиссия вправе продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи таких заявок

размещается в ЕИС в течение следующего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок.

Комиссия продлевает срок подачи котировочных заявок на три рабочих дня.

В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы котировочные заявки, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку.

В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, закупка путем запроса котировок признается несостоявшимся.

При этом, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.4.15. Комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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 начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении всех котировочных заявок, закупка путем запроса котировок признается несостоявшимся.

Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.4.16. 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.

5.4.17. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается в ЕИС.

Протокол о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок, составленный Комиссией, размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

Заказчик заключает договор с победителем запроса котировок, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

Договор должен быть заключен в сроки указанные в извещении о проведении запроса котировок цен.

5.4.18. В случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора, запрос котировок признается несостоявшимся.

Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

5.5 Конкурентные переговоры.

5.5.1. Конкурентные переговоры — конкурентный способ закупки, при котором Заказчик проводит переговоры с достаточным числом поставщиков (подрядчиков) с целью обеспечения эффективной конкуренции, по результатам которых определяет участника, предложившего лучшие условия выполнения договора.

5.5.2. Применение Заказчиком процедуры конкурентных переговоров для осуществления закупок может быть обусловлено спецификой закупаемых товаров (работ, услуг), техническими особенностями продукции, особенностями выполнения научно-технических, экспериментальных, опытных, научно-исследовательских работ, при которых заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить подробные характеристики работ, услуг, в связи с чем, необходимо провести переговоры с поставщиками.

5.5.3. Извещение о проведении конкурентных переговоров должно содержать следующую информацию:

- наименование способа закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- предмет договора с указанием количества и характеристик поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место и срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора или цене единицы товара (работы, услуги) (при наличии возможности определить цену при проведении процедуры закупки);
- срок, место и порядок предоставления документации о проведении конкурентных переговоров, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации о проведении конкурентных переговоров, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дату рассмотрения предложений участников процедуры закупки и подведения итогов проведения конкурентных переговоров.

5.5.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию о конкурентных переговорах. При этом изменение предмета проведения конкурентных переговоров не допускается.

5.5.5. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения конкурентных переговоров. В этом случае заявки, полученные от участников конкурентных переговоров, подлежат возврату направившим их участникам без вскрытия (без открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа) в течение дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения конкурентных переговоров.

5.5.6 Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров.

5.5.6.1. Заказчик вправе принять решение о заключении с победителем конкурентных переговоров договора на закупку продукции.

5.5.6.2. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора, условия такого договора определяются в соответствии с требованиями, установленными документацией о проведении конкурентных переговоров, и сведениями, содержащимися в заявке победителя конкурентных переговоров. В случае отказа участника, признанного победителем конкурентных переговоров, от заключения договора процедура проведения конкурентных переговоров признается несостоявшейся.

5.5.6.3. В случае признания процедуры проведения конкурентных переговоров несостоявшейся заказчик вправе:

- 1) организовать проведение повторной процедуры конкурентных переговоров на прежних либо на новых условиях;
- 2) отказаться от закупки продукции;
- 3) по решению директора Предприятия осуществить закупку продукции иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

5.6. Закупка у единственного поставщика.

5.6.1. Закупка у единственного поставщика — неконкурентный способ закупки, при котором Заказчик направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принимает предложение о заключении одного договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

5.6.2.. Заказчик вправе осуществлять процедуру закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика); когда стоимость закупки не превышает 1 000 000 рублей.

5.6.3.. Заказчик вправе осуществлять процедуру закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без учета стоимости закупки в следующих случаях:

5.6.4. подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе; ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; конкурс признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в конкурсе, победитель и

участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер признаны уклонившимися от заключения договора;

5.6.5.. подана одна или не подана ни одна аукционная заявка; принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок; для участия в аукционе не явился ни один участник закупки; аукцион признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в аукционе, победитель аукциона и участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение признаны уклонившимися от заключения договора;

5.6.6. не подана ни одна котировочная заявка; ни одна из котировочных заявок не соответствует требованиям извещения о проведении запроса котировок; в случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора.

5.6.7. закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, вывоза отходов, утилизации отходов, услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи;

5.6.8. закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

5.6.9. приобретаются товары, работы, услуги в целях предотвращения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий, эпидемий, вспышек заболеваний, или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

5.6.10. возникла потребность в товарах, работах или услугах, производство, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями,

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

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

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

5.6.14. приобретаются услуги, связанные с обеспечением безопасности Заказчика, относящиеся к сфере деятельности предприятий вневедомственной охраны МВД России;

5.6.15. приобретаются товары, работы, услуги для выполнения условий государственного или муниципального контракта, гражданско-правового договора бюджетного учреждения, иных договоров, заключенных Заказчиком;

5.6.16. приобретаются услуги аренды недвижимого имущества;

5.6.17. приобретаются объекты недвижимого имущества;

5.6.18. приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, либо содержащие сведения о персональных данных граждан;

5.6.19. приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

5.6.20. приобретаются услуги банков, страховых компаний;

5.6.21. Закупка у единственного поставщика применяется Заказчиком в случаях, определенных настоящим Положением.

5.6.22. По результатам данной процедуры между Заказчиком и Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается договор, являющийся обязательным для исполнения обеими сторонами.

5.6.23. приобретаются услуги по заправке автомобилей Заказчика на АЗС (в т. ч. по смарт-картам), а также приобретаются запасные части к автомобилям;

5.6.24. приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению: информационных систем, программных средств и программных продуктов, оборудования телефонной связи, аудио/видеоконференцсвязи, средств электронно-вычислительной техники, технических систем обеспечения безопасности объектов Заказчика (в т.ч. охранной сигнализации и видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом), включая услуги по физическому перемещению указанного оборудования;

5.6.25. приобретаются услуги по диагностике, ремонту, обслуживанию, утилизации вычислительной техники, телефонных аппаратов, копировально-печатающей и другой оргтехники, а также приобретаются расходные материалы к ней;

5.6.26. приобретаются товары, работы, услуги (дополнительная закупка), когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) не целесообразна (по соображениям стандартизации; ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами; эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика; непригодности товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым);

5.6.27. розничного приобретения работниками Заказчика товаров, работ, услуг для целей обеспечения хозяйственных, представительских нужд и командирования, порядок расходования денежных средств (возмещения понесенных расходов) на которые регламентируется внутренними актами

Заказчика, на суммы, не превышающие установленные этими актами лимиты.

5.6.28. приобретаются транспортно-экспедиционные услуги;

5.6.29. приобретаются услуги по проведению медицинских осмотров, в том числе профосмотры, осмотры работников с вредными условиями труда, предрейсовые и послерейсовые осмотры водителей;

5.6.30. приобретаются периодические издания (в т.ч. по подписке на газеты, журналы);

5.6.31. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заинтересованное в проведении закупок структурное подразделение Заказчика направляет в Комиссию:

5.6.32. обоснование для применения Заказчиком способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

5.6.33. информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор (в том числе копии его учредительных документов, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии лицензий на выполнение работ, оказание услуг, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

5.6.34. служебную записку в Комиссию о соответствии предложенного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям;

5.6.35. сравнительную таблицу предложений различных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на товары, работы, услуги, свидетельствующую о выгодности предложения лица, кандидатура которого предложена Комиссии для выбора в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, когда это выполнимо;

5.6.36. информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг с иными материалами, необходимыми для заключения Заказчиком договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

5.6.37. в случае если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного одобрения органами управления Заказчика, заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки органами управления Заказчика.

6. Требования к участникам закупок

6.1. Участником закупок может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшее заявку на участие в закупке.

Участник закупок имеет право выступать в отношениях, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, как непосредственно, так и через своих представителей.

Полномочия представителей участников закупок подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

6.2. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям, если такие требования установлены в документации по торгам, в извещении запроса котировок:

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

6.2.2. не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупок - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

6.2.3. не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе, заявки на участие в запросе котировок;

6.2.4. отсутствие у участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок 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 конкурсе или заявки на участие в аукционе, заявки на участие в запросе котировок не принято;

6.2.5. обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

6.2.6. отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения закупки.

6.3. Требования к участникам закупок указываются в документации о торгах, извещении запроса котировок и применяются в равной мере ко всем участникам закупок.

6.4. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям Положения Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в запросе котировок, а также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7. Обеспечение заявки на участие в торгах, запросе котировок.

Обеспечение исполнения договора

7.1. Заказчик вправе установить в документацию о торгах, извещении запроса котировок требование о предоставлении участником закупки обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе, запроса котировок.

7.2. Документация по торгам, извещение запроса котировок должны содержать размер обеспечения заявки на участие в торгах, запросе котировок, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств.

7.3. В случае, если участник закупок не представил в составе заявки обеспечения заявки, если такое требование установлено документацией по торгам, извещением запроса котировок, такая заявка не допускается Комиссией к участию в торгах, запросе котировок.

7.4. Заказчик вправе установить в документацию о торгах, извещении запроса котировок требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения договора.

7.5. Документация по торгам, извещение запроса котировок должны содержать размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса, открытого аукциона, запроса котировок.

7.6. В случае, если участник закупок не представил заказчику обеспечение исполнения договора до заключения такого договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

8. Закупки в электронном виде

8.1 Комиссия может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении Обществом закупок товаров, работ, услуг в электронном виде (в том числе путем аукциона в электронной форме).

8.2. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронном виде, в том числе путем аукциона в электронной форме для собственных нужд Заказчика осуществляется Комиссией. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются Заказчиком после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок.

8.3. Порядок проведения закупок в электронном виде, в том числе аукциона в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам

закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

8.4. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации.

8.5. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

9. Заключение и изменение договора.

9.1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, определенном в документации о закупке. По вопросам, не урегулированным документацией о закупке, стороны при заключении договора руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.2. Размещенное на сайте Предприятия и в ЕИС в порядке, предусмотренном Положением, извещение о закупке вместе с документацией о закупке является предложением Заказчика делать оферту. Заявка (предложение) участника процедуры закупки, поданная им в ответ на предложение Заказчика, имеет правовой статус оферты.

9.3. Протокол, составленный по результатам закупки (протокол подведения итогов процедуры закупки), подписанный Заказчиком и победителем процедуры закупки, имеет силу договора и устанавливает обязанность сторон заключить договор на условиях, установленных извещением, документацией о закупке и заявкой (предложением) победителя процедуры закупки.

9.4. После подписания протокола подведения итогов процедуры закупки Заказчик в случае, если цена договора составляет более 5 (пяти) миллионов рублей, проводит согласование совершения крупной сделки с Администрацией Давыдовского городского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в соответствии со ст. 23 ФЗ № 161-ФЗ от 14.11.2002 г. «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

9.5. В случае наличия у участника процедуры закупки предложений по внесению изменений в проект договора, участник вправе представить предложения по изменению проекта договора. Предоставление участником процедуры закупки предложений по изменению проекта договора допускается в период с даты размещения извещения о закупке до даты проведения процедуры закупки, указанной в таком извещении.

9.6. Заказчик вправе рассмотреть и принять предложения участника процедуры закупки о внесении в договор изменений, не носящих

принципиального характера. В случае если стороны не придут к соглашению об изменении проекта договора с учетом предложений участника процедуры закупки, договор заключается на условиях, изложенных в документации о закупке с учетом заявки (предложения) победителя процедуры закупки.

9.7. Договор между Заказчиком и участником процедуры закупки подписывается на основании протокола о результатах процедуры закупки, в сроки, установленные документацией о закупке.

Изменение условий договора. Отказ от заключения договора.

9.8. По соглашению сторон либо по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в договор могут быть внесены изменения. Внесение изменений в договор допускается как при его заключении, так и в процессе его исполнения.

9.9. В случае, если изменения, внесенные в договор, повлекли изменения объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик обязан не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор разместить на сайте Предприятия и в ЕИС информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

9.10. Заказчик вправе отказаться от заключения договора в одностороннем порядке по основаниям и в случаях, предусмотренных документацией о закупке, Гражданским кодексом Российской Федерации, а также в случае получения отказа в согласовании заключаемой сделки, предусмотренном в п. 9.9. настоящего Положения.

9.10. Участник закупки вправе отказаться от заключения договора в одностороннем порядке только в случаях, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.11. По соглашению, достигнутому между Заказчиком и участником процедуры закупки, допускается отказ от заключения договора.

10. Обжалование процедуры закупки.

10.1. Общие положения.

10.1.1. Организатор торгов, Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

10.1.2. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за организацию проведения закупок.

10.1.3. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика (закупочной комиссии), связанные с проведением закупки, в антимонопольный орган или в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

10.1.4. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика (закупочной комиссии), связанные с проведением закупки, направив жалобу на Предприятие в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

10.2. Порядок подачи и рассмотрения жалоб.

10.2.1. Жалоба на действия (бездействие) Заказчика (организатора закупки) должна быть направлена в письменной форме по адресу Предприятия, указанному в извещении о проведении закупки в срок, не превышающий 10 (десять) дней с даты размещения на сайте Предприятия и в ЕИС протокола о подведении итогов проведения соответствующей процедуры закупки (в случае проведения закупки у единственного поставщика – извещения о проведении такой закупки).

10.2.2. Жалоба, поступившая в адрес заказчика, рассматривается в срок, не превышающий 5 (пять) дней с даты поступления. Данный срок может быть продлен по решению директора Предприятия.

10.2.3. На время рассмотрения жалобы заключение договора с участником закупки, признанным победителем процедуры закупки, приостанавливается до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы, за исключением случаев, когда вследствие приостановки заключения договора может возникнуть угроза безопасности, жизни и здоровья граждан, повреждения (утраты) имущества Предприятия и/или граждан либо иные аналогичные последствия.

10.2.4. Рассмотрение жалобы осуществляется директором Предприятия.

10.2.5. По результатам рассмотрения жалобы может быть вынесено решение:

- об отказе в удовлетворении жалобы;
- об удовлетворении жалобы полностью или частично.

10.2.6. Решение о результатах рассмотрения жалобы доводится до лица, подавшего такую жалобу и стороны, действия которой обжалуются, в течение 5 (пяти) дней со дня принятия такого решения.

11. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации

11.1. За нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.