

УТВЕРЖДЕН  
Протоколом заседания совета директоров  
(наблюдательного совета) ОАО «ЖКУ»

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2012

Председатель  
\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕН  
Приказом по ОАО «ЖКУ»

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2012

Генеральный директор  
\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ  
ДЛЯ НУЖД  
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

**г. Мегион, 2012**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Термины и определения
2. Общие положения, предмет и цели регулирования
3. Правовые основы осуществления закупок
4. Информационное обеспечение закупок
5. Полномочия организатора процедуры закупки
6. Закупочная документация
7. Процедуры (способы) закупки
8. Требования к участникам закупочных процедур
9. Открытый аукцион в электронной форме
10. Открытый конкурс
11. Запрос котировок
12. Закупки у единственного источника
13. Заключение и исполнение договора
14. Контроль процедур закупки. Обжалование

## 1. Термины и определения.

**Положение о закупке** – настоящее положение, регламентирующее закупочную деятельность заказчика и содержащее требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

**Заказчик** – Муниципальное автономное образовательное учреждение

**Закупка (процедура закупки)** – процесс определения участника закупки, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Специализированная организация** – юридическое лицо, выполняющее функции заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору заказчиком.

**Организатор процедуры закупки (организатор торгов, организатор конкурса, организатор аукциона)** – заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

**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 заказчиком в соответствии с положением о закупке.

**Поставщик (исполнитель, подрядчик)** – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) заказчику.

**Закупочная комиссия (аукционная комиссия, конкурсная комиссия, котировочная комиссия или единая комиссия)** – коллегиальный орган, созданный заказчиком для проведения закупочных процедур.

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

**Продукция** – товары, работы, услуги.

**Способ закупки** – процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор участника закупки, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

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

**Закрытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять участие только участники закупки, определенные организатором процедуры закупки.

**Открытый аукцион** – способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого признается участник закупки, предложивший наименьшее ценовое предложение.

**Открытый конкурс** – способ закупки, победителем которого признается участник закупки, предложивший лучшие условия выполнения договора.

**Запрос котировок** – способ закупки, победителем которой признается участник закупки, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.

**Закупка у единственного источника** – способ закупки, при которой договор с участником закупки заключается без проведения конкурентных процедур.

**Победитель процедуры закупки** – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

**Процедура закупки в электронной форме (торги)** – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

**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».

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

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

**Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт)** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

**Официальный сайт о размещении заказов заказчика** – это совокупность электронных документов (файлов) организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», объединённых под одним адресом для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд данной организации.

## **2. Общие положения, предмет и цели регулирования.**

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

– создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.2. Основными принципами проведения закупок являются:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 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.

2.3. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- а) заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- б) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- в) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- г) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- д) 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;
- е) осуществлением отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- ж) осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

### **3. Правовые основы осуществления закупок.**

3.1. При осуществлении закупок заказчик, организаторы процедуры закупки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, уставом и локальными актами учреждения, настоящим Положением.

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

3.3. Настоящее Положение утверждается в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и может быть изменено приказом руководителя (решением высшего органа управления) заказчика.

### **4. Информационное обеспечение закупок.**

4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия (утверждения). Размещения на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

До 1 октября 2012 года вся информация о закупках размещается на сайте Заказчика (то, что подлежит размещению на официальном сайте) иное, может быть установлено решением Правительства Российской Федерации. После 1 октября 2012 года вся информация о закупках размещается на официальном сайте, если иное срок не будет предусмотрен решением Правительства Российской Федерации.

4.2. На официальном сайте и на сайте Заказчика, заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

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

4.3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- закупочная документация и вносимые в нее изменения,
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,

-иная информация, размещение которой на официальном сайте и на сайте Заказчика предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением о закупке.

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

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

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте и на сайте Заказчика, в соответствии с пунктом 4.12. настоящего Положения.

4.6. В извещении о закупке указываются:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес заказчика, наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора торгов;

- способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион в электронной форме или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);

• предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

• место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации,

• начальная (максимальная) цена договора;

• место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

4.7. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные Положением о закупке, в том числе:

1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

4.8. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до

даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте и на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня их подписания.

4.10. Размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с настоящим Федеральным законом и Положениями о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

Организатор вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении процедуры закупки в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

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

4.11. Правительство Российской Федерации вправе определить:

1) конкретную закупку, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

2) перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте и на сайте Заказчика.

4.12. Не подлежат размещению на официальном сайте и на сайте Заказчика:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;

- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте и на сайте Заказчика по решению Правительства Российской Федерации.

4.13. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупках, стоимость которых не превышает триста пятьдесят тысяч рублей.

## **5. Полномочия организатора процедуры закупки.**

5.1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
- размещение процедуры закупок;
- заключение договора по итогам процедур закупки;
- контроль исполнения договоров;
- оценка эффективности закупок.

5.2. Для осуществления закупочной деятельности заказчик создает Закупочную комиссию (далее - комиссия).

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

5.3. Для выполнения функции размещения закупок заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию в качестве организатора процедуры закупки.

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

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

2) разрабатывает закупочную документацию и согласовывает ее с Заказчиком.

## **6. Закупочная документация.**

6.1. Закупочная документация разрабатывается и утверждается заказчиком и включает в себя:

1) требования к предмету закупки (требования к количеству, качеству, техническим, функциональным (потребительским свойствам) и иным характеристикам товара, работ, услуг, требования к безопасности товара, работ, услуг, требования к упаковке товара, требования к доставке, отгрузке товара, иные требования о соответствии товаров, работ, услуг потребностям Заказчика);

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

- 3) место, сроки (периоды, этапы), условия, порядок поставки (доставки, разгрузки/погрузки) товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) формы, порядок, срок предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений закупочной документации;
- 5) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке,
- 6) время и даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;
- 7) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, работ, услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 8) сведения о начальной (максимальной/минимальной) цене договора или цены единицы продукции;
- 9) порядок формирования цены, включая учет расходов на доставку, упаковку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, иных расходов;
- 10) в случае наличия условия об обеспечении участия в процедуре закупки - вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- 11) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 12) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 13) дату и время проведения закупочной процедуры;
- 14) критерии, порядок и сроки оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;
- 16) проект договора, заключаемого по итогам закупки;
- 17) иные условия проведения процедуры закупки.

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

6.3. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной или электронной форме Организатору закупки запрос о разъяснении положений закупочной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупки обязан направить в форме письменного или электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Организатору закупки не позднее срока окончания подачи заявок указанного в закупочной документации.

6.4. В течение одного рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений закупочной документации от участника процедуры закупки, такое разъяснение должно быть размещено Организатором закупки на официальном сайте и на сайте Заказчика, с содержанием запроса на разъяснение положений закупочной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

## **7. Процедуры (способы) закупки.**

7.1. Решение о способе закупки осуществляется заказчиком. Положением о закупке устанавливаются следующие процедуры:

- 1) Открытый аукцион в электронной форме;
- 2) Открытый конкурс;
- 3) Запрос котировок;
- 4) Закупка у единственного источника (неконкурентная процедура).

7.2. Открытый аукцион в электронной форме может осуществляться, при закупках любых товаров, работ, услуг без каких-либо ограничений.

7.3. Открытый конкурс осуществляется в случаях, когда при закупке товаров, работ и услуг победитель выбирается по нескольким взвешенным критериям, определенным конкурсной документацией.

7.4. Запрос котировок может применяться при закупках любых товаров, работ, услуг при этом начальная (максимальная) цена договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не может превышать один миллион рублей. Запрос котировок так же может



осуществляться в случае, если для организации аукциона в соответствии с действующим Положением не достаточно времени, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника, отсутствуют, а продукция или условия ее поставки не допускают проведения конкурса.

7.5. Закупка у единственного источника, в случаях указанных в п. 12.1. настоящего Положения.

7.6. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Регламентом электронной площадки. Регистрация на электронной площадке осуществляется оператором электронной площадки на основании представляемых организатором торгов документов и сведений.

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

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

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

## **8. Требования к участникам закупочных процедур.**

8.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным в разделе 8 настоящего Положения и подали аукционную заявку, конкурсную заявку, котировочную заявку на процедуру, объявленную заказчиком.

8.2. Обязательные требования к участникам закупочных процедур:

1) обладание участником закупочных процедур полной правоспособностью на участие в закупочной процедуре, заключение и исполнение договора по результатам такой закупочной процедуры;

2) непроведение ликвидации участника закупочных процедур - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочных процедур - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупочных процедур в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

4) отсутствие у участника закупочных процедур 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 закупочных процедур по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочных процедур считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято.

8.3. К участникам закупочных процедур могут быть предъявлены следующие дополнительные требования:

1) наличие у участника положительной деловой репутации (включая наличие у участника рейтингов, наград или дипломов выставок и т.п.);

2) наличие у участника опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

3) наличие у участника:

- а) производственных мощностей,
  - б) технологического оборудования,
  - в) трудовых ресурсов,
  - г) финансовых ресурсов;
- 4) обладание участниками закупочных процедур правами на объекты интеллектуальной собственности, если они необходимы для исполнения договора, либо в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;
- 5) соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, а именно наличие у них лицензий, специальных разрешений, обязательное членство в саморегулируемых организациях;
- б) наличие у участника закупочных процедур работников, привлекаемых для выполнения договора, установленной квалификации;
- 7) отсутствие участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

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

9.1. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается организатором торгов на официальном сайте не менее чем за двадцать пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

9.2. В извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме организатор, указывает сведения, предусмотренные п. 4.6 настоящего Положения, а также:

- статус аукциона - торги на понижение;
- тип аукциона (открытый аукцион в электронной форме);
- дату и время начала проведения аукциона;
- дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- вариант продления аукциона, значение варианта продления аукциона;
- величину понижения начальной цены ("шаг аукциона");
- ограничение времени действия шага;
- опции аукциона:
  - 1 разрешение делать одинаковые ставки;
  - 2 разрешение подавать специальные (альтернативные) предложения;
  - 3 запрет выставлять цену выше стартовой.
- описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг.
- количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона;
- начальная цена покупки.

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

9.4. Организатор торгов размещает документы, касающиеся открытого аукциона в электронной форме, в том числе извещение и аукционную документацию на официальном сайте в соответствии с положениями раздела 4 настоящего Положения.

9.5. Организатор торгов вправе изменить извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме. В случае изменения извещения срок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме должен быть продлен организатором торгов таким образом, чтобы с даты размещения изменений на официальном сайте и на сайте Заказчика до даты окончания подачи заявок осталось не менее пятнадцати дней.

9.6. Организатор торгов вправе отменить открытый аукцион в электронной форме.

9.7. Об изменении или отмене открытого аукциона в электронной форме организатор торгов извещает участников, подавших заявки, путем направления извещений по электронной почте.

9.8. Для участия в открытом аукционе в электронной форме участник процедуры закупки подает на электронную площадку заявку в электронной форме в срок и по форме, которые установлены в извещении и регламенте электронной площадки.

9.9. Участник процедуры закупки вправе подать не более одной заявки на участие в

открытом аукционе в электронной форме в сроки, указанные в аукционной документации. Заявки, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

9.10. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника.

Участник открытого аукциона в электронной форме, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление.

9.11. По окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме комиссия торгов приступает к рассмотрению поступивших заявок.

9.12. Комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в торгах участников открытого аукциона в электронной форме, подавших заявки и заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

9.13. Комиссия обеспечивает уведомление участников открытого аукциона в электронной форме, подавших заявки, о признании их участниками или об отказе в признании участниками, с указанием причины отказа в допуске.

9.14. Если по истечении срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся. По решению заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, если его заявка соответствует установленным требованиям.

9.15. Открытый аукцион в электронной форме проводится в день и во время, указанное организатором торгов в извещении. Начало и окончание времени проведения определяется по времени сервера, на котором размещена электронная торговая площадка.

9.16. В открытом аукционе в электронной форме имеют право участвовать только участники, допущенные комиссией к участию. С момента начала открытого аукциона в электронной форме участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется организатором торгов в извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

9.17. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего ценового предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

9.18. По итогам открытого аукциона в электронной форме комиссия составляет протокол. Подписанный протокол размещается на официальном сайте, на электронной площадке.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения аукциона,
- б) начальная (максимальная) цена договора,
- в) участники аукциона,
- г) последнее и предпоследнее ценовое предложение,
- д) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

9.19. В случае, если ни один из участников открытого аукциона в электронной форме не сделал ценовых предложений, открытом аукционе в электронной форме признается несостоявшимся.

В случае признания открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся заказчик может принять решение о проведении повторного открытого аукциона в электронной форме или выборе иной закупочной процедуры.

9.20. Заказчик предлагает победителю открытого аукциона в электронной форме заключить договор на условиях указанных в извещении и аукционной документации, в заявке участника, по цене, предложенной победителем, и направляет победителю открытого аукциона в электронной форме проект договора.

9.21. В случае, если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней не направит

заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель открытого аукциона в электронной форме признается уклонившимся от заключения договора.

9.22. В случае если победитель открытого аукциона в электронной форме признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

9.23. Сведения об участнике открытого аукциона в электронной форме, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

## **10. Открытый конкурс.**

10.1. Целью открытого конкурса является определение участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, работ, услуг.

10.2. Извещение о проведении открытого конкурса и конкурсная документация размещается организатором конкурса на официальном сайте.

10.3. В извещении о проведении открытого конкурса кроме сведений, указанных в пункте 4.6. настоящего Положения, должны быть указаны условия конкурса.

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

- 1) требования к участникам конкурса;
- 2) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и их значимость.

10.5. Срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе составляет не менее тридцати дней с даты размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте и на сайте Заказчика.

10.6. Заказчик открытого конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Решение об изменении условий открытого конкурса размещается на официальном сайте и на сайте Заказчика. Срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе оставалось не менее двадцати дней.

**10.7. Заказчик открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за тридцать дней до даты рассмотрения поступивших заявок. Решение об отказе от проведения открытого конкурса размещается на официальном сайте и на сайте Заказчика.**

10.8. Для участия в открытом конкурсе участник подает заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

10.9. Заявка на участие в открытом конкурсе подается в письменной форме или в форме электронного документа в соответствии с конкурсной документацией.

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

10.11. Участник открытого конкурса вправе подать только одну заявку. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

10.12. Участник открытого конкурса вправе отозвать в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

10.13. Комиссия открытого конкурса в день и во время, указанные в извещении о проведении открытого конкурса рассматривает все поступившие заявки.

10.14. В случае, если на участие в открытом конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в открытом конкурсе был допущен только один участник, открытый конкурс признается несостоявшимся. При этом, заказчик может заключить договор с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, либо назначить проведение повторных закупочных процедур.

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

10.16. Победителем открытого конкурса признается участник, который предложил

лучшие условия исполнения договора.

10.17. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе составляется протокол. Протокол подписывается комиссией по закупкам. Протокол должен содержать следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения конкурса,
- б) начальная (максимальная) цена договора,
- в) участники конкурса,
- г) итоги оценки и сопоставления заявок,

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

10.18. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, размещается на официальном сайте.

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

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

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

10.22. Сведения об участнике открытого конкурса, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

## **11. Запрос котировок.**

11.1. Закупочные процедуры в форме запроса котировок проводятся в случае, если сумма договора, заключаемого по итогам запроса котировок, не превышает один миллион рублей.

11.2. Извещение о запросе котировок должно содержать:

- 1) сведения о заказчике;
- 2) требования к форме и составу котировочной заявки;
- 3) характеристику предмета закупки, порядок и сроки поставки/доставки;
- 4) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены;
- 5) сроки и порядок оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сроки подачи котировочных заявок, порядок оформления котировочных заявок, дату их рассмотрения.

11.3. Извещение о запросе котировок размещается заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика.

11.4. Заказчик запроса котировок вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте и на сайте Заказчика.

11.5. Котировочная заявка должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о запросе котировок.

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

11.7. Победитель процедуры запроса котировок определяется закупочной комиссией. Протокол по итогам рассмотрения котировочных заявок подписывается закупочной комиссией.

11.8. Протокол рассмотрения котировочных заявок размещается на официальном сайте.

11.9. Заказчик предлагает победителю запроса котировок заключить договор и направляет победителю проект договора.

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

11.11. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от

заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником запроса котировок, чья котировочная заявка получила второй порядковый номер при оценке заявок участников.

11.12. Сведения об участнике запроса котировок, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

## **12. Закупки у единственного источника.**

12.1. Проведение закупки у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика) - неконкурентная процедура, осуществляется в следующих случаях:

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

2) если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

3) преимуществом незначительной закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой;

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

5) стоимость закупки не превышает триста пятьдесят тысяч рублей, в течение квартала, при этом цена одного договора на закупку не должна превышать триста пятьдесят тысяч рублей в квартал;

6) 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».

7) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

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

10) при проведении запроса котировок в установленный срок не подана ни одна котировочная заявка. При этом договор может быть заключен с заинтересованным лицом, соответствующим требованиям, установленным в объявлении о проведении запроса котировок, на условиях объявления о проведении запроса котировок, по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в объявлении о проведении запроса котировок;

11) осуществляется закупка услуг по управлению многоквартирным домом на основании выбора собственниками помещений в многоквартирном доме или органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством управляющей организации, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной собственности и государственной собственности или муниципальной собственности;

12) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование заказчику;

13) заключение договора аренды имущества;

14) закупка гарантийного и текущего обслуживания товаров, поставленных ранее, у

производителя (поставщика) или его единственного дилера при условии, что наличие иного контрагента не может быть по условиям гарантии.

12.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению руководителя заказчика, принятого на основании **соответствующего экономического обоснования.**

12.3. Заказчик размещает на официальном сайте, извещение о проведении закупки у конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) с указанием условий договора и цены закупки.

12.4. Заказчик извещает выбранного поставщика (исполнителя, подрядчика) и запрашивает у него согласие на заключение договора на указанных заказчиком условиях. Поставщик (исполнителя, подрядчика) оформляет согласие с условиями договора либо протокол разногласий и размещает их на электронной площадке.

### **13. Заключение и исполнение договора.**

#### 13.1. Общие положения по заключению договора

1) Договор, право на заключение которого являлось предметом закупочной процедуры, подписывается заказчиком и участником, чье предложение было признано лучшим.

2) Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации локальными нормативными актами заказчика и условиями конкретной закупочной процедуры.

3) В случае отказа участника, чье предложение было признано лучшим, либо победителя закупочной процедуры от подписания договора, заказчик вправе обратиться с предложением о заключении договора к участнику, занявшему второе место, затем — третье место и так далее.

4) В случае, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо особенностью заключаемого договора, для его заключения необходимо одобрение наблюдательного совета заказчика или Правления заказчика, договор заключается только после такого одобрения. Об этом должно быть указано в извещении о проведении конкурса (приглашении к участию в закупочной процедуре) и конкурсной (закупочной) документации.

#### 13.2. Условия заключаемого договора

1) Договор заключается путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в закупочной документации, и лучшего предложения участника, либо победителя конкурса с учетом преддоговорных переговоров в соответствии с локальными нормативными актами заказчика, регулирующими порядок договорной деятельности.

#### 13.3. Обеспечение исполнения обязательств по договору

1) Организатор закупочной процедуры вправе потребовать предоставления участником, чье предложение признано лучшим, либо победителем закупочной процедуры до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору, если норма о таком обеспечении содержалась в документации о торгах.

2) Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами по закупочной деятельности.

3) Размер требуемого обеспечения не должен превышать размера, установленного документацией о торгах.

4) Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора.

#### 13.4. Преддоговорные переговоры

1) Между заказчиком и контрагентом, предложение которого признано лучшим по результатам проведения конкурентной процедуры, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора, а также с целью улучшения технико-коммерческого предложения.

### 13.5. Отказ от заключения договора

- 1) Заказчик вправе отказаться от заключения договора в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о проведении закупки и закупочной документации.
- 2) Для отказа от заключения договора у заказчика должны быть веские причины.

## **14. Контроль процедур закупки. Обжалование.**

14.1. 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.

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

14.3. 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 их организацию проведения закупок.

14.4. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика (закупочной комиссии), связанные с проведением закупки, в контролирующий закупочный орган заказчика, антимонопольный орган или в суд.

14.5. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- 1) неразмещение на официальном сайте и на сайте Заказчика положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
- 2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
- 3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

14.6. Контролирующий орган заказчика уведомляет председателя закупочной комиссии, о поступлении жалобы. Контролирующий орган вправе приостановить процедуру обжалуемой закупки.

14.7. По результатам рассмотрения жалобы контролирующий орган принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.