СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения

2. Термины и определения

3. Общие требования

4. Общие требования заказчика к участникам закупки

5. Способы закупок

6. Порядок проведения конкурса

7. Порядок проведения аукциона

8. Порядок проведения запроса предложений

9. Порядок проведения запроса котировок

10. Конкурентные переговоры

11. Прямая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

12. Порядок заключения и исполнения договоров

13. Информационное обеспечение закупки

14. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупки

1. Область применения

1.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг ООО «Электросетьсервис» (далее – Положение о закупке) регламентирует закупочную деятельность ООО «Электросетьсервис» и содержит 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.

1.2. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность ООО «Электросетьсервис», содержит требования к закупке, способы закупки, порядок подготовки и проведения процедур закупки, при осуществлении всех закупок товаров, работ, услуг, за исключением купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей, приобретения биржевых товаров на товарной бирже, закупки товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором РФ, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг, осуществления отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со ст.5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

2. Термины и определения

В настоящем документе применены следующие термины с соответствующими определениями:

2.1. **Аукцион**: Торги, победителем которых признается лицо, которое предложило наиболее низкую цену договора;

2.2. **Договор:** Соглашение между сторонами об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;

2.3. **Документация о закупке:** Комплект документов, содержащих информацию о технических, организационных и иных характеристиках предмета закупок, об условиях и процедуре проведения закупки и требованиях к заявке;

2.4. **Заказчик:** ООО «Электросетьсервис»;

2.5. **Закупка (размещение заказа):** Своевременное и полное удовлетворение потребностей заказчика в товарах, работах, услугах;

2.6. **Запрос котировок:** Способ закупки, не являющийся торгами, с выбором победителем закупки участника закупки, предложившего наименьшую цену;

2.7. **Запрос предложений:** Способ закупки, являющийся конкурентной процедурой выбора поставщика. Выигравшим запрос предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации на основании положения о закупке;

2.8. **Заявка на ПКО (предварительный квалификационный отбор):** Комплект документов, составленный участником закупки в соответствии с требованиями предварительного квалификационного отбора, указанными в документации о предварительном квалификационном отборе, и подтверждающий согласие на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора;

2.9. **Заявка на участие в закупке (предложение участника закупки):** Комплект документов, составленный участником закупки в соответствии с требованиями документации о закупке, подтверждающий согласие на участие в процедуре закупки и содержащий предложение заключить договор в отношении предмета закупки;

2.10. **Извещение о закупке:** Документ, выражающий намерение организатора закупки провести выбор поставщика, подрядчика, исполнителя. Для способов закупки, проводящихся среди неограниченного круга участников, извещение о закупке является приглашением принять участие в закупке;

2.11. **Конкурентные переговоры:** Способ закупки, при котором условия заключаемого договора определяются в ходе переговоров;

Сайт Заказчика – сайт Заказчика в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» http://www.esetserv.ru

2.12. **Конкурс:** Торги, победителем которых признается лицо, которое по заключению конкурсной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора;.

2.13. **Конкурсная комиссия:** Комиссия организатора закупки, уполномоченная для принятия решений по выбору поставщиков, подрядчиков, исполнителей;

2.14. **Организатор закупки:** Заказчик, или иная организация, по поручению заказчика, осуществляющая организацию и проведение выбора участника закупки для заключения договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг;

2.15. **Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт):** Сайт, на котором Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ предусмотрено размещение информации о закупках. Информация о закупках размещается на сайте www.zakupki.gov.ru.

2.16. **Победитель закупки:** Участник закупки, который по заключению конкурсной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора (для конкурса или запроса предложений), или наиболее низкую цену договора (для аукциона или запроса котировок), или выбран в ходе конкурентных переговоров в соответствии с требованиями документации о закупке и которому предоставляется право заключения договора по результатам закупки;

2.17. **Предварительный квалификационный отбор (ПКО):** Способ выявления поставщиков, подрядчиков, исполнителей, которые соответствуют требованиям, установленным организатором закупки и предъявляемым к участию закупки;

2.18. **Процедура пошагового понижения:** Способ достижения наименьшей стоимости заявок участников закупки путем последовательного снижения стоимости на определенную величину (шаг) при проведении конкурсов и аукционов;

2.19. **Участник закупки:** Любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо несколько юридических лиц или физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке и указанным в документации о закупке.

3. Общие требования

3.1. Положение о закупках, изменения, вносимые в указанное Положение, утверждается единственным участником ООО «Электросетьсервис».

3.2. Положение о закупках, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее, чем в течение 31 дня со дня утверждения.

3.3. При закупке товаров, работ, услуг организатор закупки руководствуется следующими принципами:

- 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 неизмеряемых требований к участникам закупки.

3.4. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные организатором закупки, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

3.5. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

3.6. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

3.7. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:
- установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

3.8. Заказчик, организатор закупки оставляет за собой право отказаться от проведения закупки в любое время. Заказчик, организатор закупки уведомляет участников закупки об отказе от проведения закупки в течение 3 рабочих дней с момента принятия такого решения.

3.9. Закупки могут осуществляться в электронном виде на выбранных для этого, электронных торговых площадках в соответствии со способами закупки, предусмотренными настоящим Положением, после заключения соответствующего договора с оператором электронной торговой площадки.

3.10. Вся переписка между организатором закупки и участниками закупки осуществляется на официальных бланках, подписанных уполномоченными лицами, нарочно, факсимильной связью, почтовым письмом или в отсканированном виде по электронной почте. При проведении закупки в электронном виде переписка может осуществляться электронными документами, подписанными электронной подписью уполномоченного лица, которые передаются через электронную торговую площадку или электронной почтой.

4. Общие требования заказчика к участникам закупки

4.1. Участник закупки должен быть правоспособным, создан и зарегистрирован в установленном порядке.
4.2. В отношении участника закупки не должно проводиться процедур ликвидации или банкротства, он не должен быть в судебном порядке признан банкротом, в отношении него не должно быть открыто конкурсное производство.
4.3. Деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
4.4. Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к организациям, выполняющим работы (оказывающим услуги), для выполнения которых он привлекается.
4.5. Участник закупки должен иметь устойчивое финансовое состояние, подтвержденное данными бухгалтерской отчетности, направленной в налоговые органы.
4.6. Участник закупки не должен иметь просроченную задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды.
4.7. У организации должен быть положительный опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, положительная деловая репутация.
4.8. В отношении участника закупки, его учредителей и руководителей не должны быть возбуждены уголовные дела по основаниям, связанным с производственной деятельностью, имеющей отношение к предмету закупки.
4.9. Участник закупки должен иметь в наличии квалифицированный и опытный персонал, способный оказать услуги, выполнить работы, поставить товары в объеме, предусмотренном документацией о закупке.
4.10. Участник закупки должен иметь в собственности (частично в аренде) достаточные для поставки товаров, работ, услуг производственные мощности, технологическое оборудование, технику и оборудование.
4.11. При закупке товаров, работ, услуг заказчик, организатор закупки вправе установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков.
4.12. В документации о закупке заказчик вправе установить дополнительные требования к участнику закупки.
4.13. Участник закупки обязан подтвердить соответствие требованиям к участнику закупки надлежащими документами.

5. Способы закупок

5.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:
- Конкурс;
- Аукцион;
- Запрос предложений;
- Запрос котировок;
- Конкурентные переговоры;
- Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

6. Порядок проведения конкурса

6.1. Конкурс может быть открытым или закрытым. К участию в открытом конкурсе приглашается неограниченный круг лиц. К участию в закрытом конкурсе приглашается ограниченный круг участников. Решение об объявлении конкурса открытым или закрытым принимает организатор закупки.
6.2. Открытый конкурс проводится с предварительным квалификационным отбором (ПКО) участников закупки, либо без ПКО. Решение о проведении ПКО принимает организатор закупки.
6.3. Закрытый конкурс проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их высокосложного или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (подрядчиков, исполнителей), или когда затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения открытых торгов, или в иных случаях.
6.4. Порядок проведения конкурса:
- объявление о проведении конкурса;
- проведение предварительного квалификационного отбора (ПКО) (по решению организатора закупки);
- предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке;
- направление участниками закупки заявок на участие в закупке;
- вскрытие заявок на участие в закупке;
- рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск их к участию в конкурсе;
- оценка и сопоставление заявок на участие в закупке;
- выбор победителя.
6.5. Объявление о проведении конкурса.
6.5.1. Не менее, чем за 20 дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, кроме того, в случае проведения закрытого конкурса участникам закупки, направляются именные приглашения.
6.5.2. К участию в закрытом конкурсе приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям заказчика к участникам закупки.
6.6. Проведение предварительного квалификационного отбора (ПКО) (по решению организатора закупки).
6.6.1.Организатор закупки для отбора участников закупки, соответствующих требованиям заказчика к участникам закупки, вправе провести предварительный квалификационный отбор (ПКО).
6.6.2. В случае проведения открытого конкурса с ПКО, заказчик, организатор закупки публикует на официальном сайте извещение о закупке не менее, чем за 30 дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
6.6.3. Для участия в ПКО на официальном сайте вместе с извещением о закупке размещается документация участника ПКО с перечнем документов, представляемых на ПКО, для подтверждения соответствия установленным требованиям.
6.6.4. Конкурсная комиссия принимает решение о допуске участников ПКО к участию в конкурсе в случае предоставления документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям и отсутствия в указанных документах недостоверной информации.
6.6.5. В случае если по окончании срока приема документов на ПКО представлена только одна заявка на ПКО или не подано ни одной заявки на ПКО, организатор закупки вправе продлить срок приема заявок на ПКО или отменить конкурс.

6.6.6. Результаты ПКО оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.
6.7. Предоставление участникам закупки документации о закупке, разъяснений положений документации о закупке.
6.7.1. Порядок представления документации о закупке указывается в извещении о закупке.
6.7.2. Организатор закупки вправе устанавливать плату за предоставление документации о закупке.
6.7.3. Участникам закупки, не прошедшим ПКО документация о закупке не предоставляется.
6.7.4. Организатор закупки вправе до вскрытия заявок на участие в закупке, провести конференции с участниками закупки, на которых доводятся разъяснения условий проведения конкурса, требований документации о закупке. К участию в конференции приглашаются все участники закупки, получившие к этому моменту документацию о закупке.
6.7.5. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику, организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик, организатор закупки размещает на официальном сайте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 5 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.
6.7.6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком, организатором закупки на официальный сайт не позднее, чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.
6.8. Направление участниками закупки заявок на участие в закупке.
6.8.1. Участник закупки передает в конкурсную комиссию заявку на участие в закупке до истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной документацией о закупке.
6.8.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в одной закупке.
6.8.3. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в одной закупке, данные заявки не рассматриваются и возвращаются участнику.
6.8.4. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать поданную им заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о закупке.
6.8.5. В документации о закупке может быть установлено требование о предоставлении обеспечения участия в конкурсе. Форма и размер обеспечения участия в конкурсе определяются организатором закупки. Непредставление обеспечения участия в конкурсе является основанием для отклонения от дальнейшего рассмотрения заявки участника закупки.
6.8.6. Заявки на участие в закупке, полученные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки не вскрытыми (вскрываются в случае, если на конверте не указан почтовый адрес для возврата).
6.9. Вскрытие заявок на участие в закупке.
6.9.1. Конкурсная комиссия в день, во время и в месте, указанном в извещении о закупке, вскрывает заявки на участие в закупке и проверяет наличие документов в соответствии с требованиями документации о закупке.

6.9.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, вправе присутствовать при проведении процедуры вскрытия заявок (не более двух представителей от каждой организации), что фиксируется в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе.
6.9.3. При вскрытии заявок конкурсной комиссией в обязательном порядке объявляются:
- наименование организации (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя);
- почтовый адрес участника закупки;
- цена заявки.
6.9.4. В случае если до вскрытия заявок на участие в закупке представлена только одна заявка или не подано ни одной заявки, организатор закупки имеет право продлить срок приема заявок на участие в закупке.
6.9.5. Вскрытие заявок на участие в конкурсе оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.
6.10. Рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск их к участию в конкурсе.
6.10.1. В срок, не превышающий 14 рабочих дней с момента вскрытия заявок на участие в закупке, организатор закупки осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупке.
6.10.2. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке входят в состав документации о закупке.
6.10.3. В целях обеспечения контроля за обоснованностью стоимости заявки участника конкурса и соответствием стоимости среднерыночному уровню, организатор закупки вправе запросить у участников закупки сведения по калькуляции затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг.
6.10.4. Заказчик, организатор закупки вправе осуществлять проверку указанных в заявке на участие в закупке производственных возможностей участника закупки, в том числе с выездом в места базирования, с оформлением соответствующего акта проверки до подведения итогов конкурса.
6.10.5. В случае непредставления установленных документаций о закупке документов, либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, конкурсная комиссия вправе принять решение об отклонении от дальнейшего рассмотрения заявки на участие в закупке.
6.10.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявок на участие в закупке к участию в конкурсе или отказе в допуске.
6.10.7. Решение о допуске заявок на участие в закупке к участию в конкурсе или об отказе в допуске оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.
6.11. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке.
6.11.1. Допущенные заявки на участие в закупке, оцениваются организатором закупки в соответствии с критериями и порядком оценки заявок установленными документацией о закупке.
6.11.2. Организатор закупки имеет право принять решение о проведении процедуры пошагового понижения и определяет минимальный размер шага понижения.
6.11.3. Конкурсная комиссия направляет приглашения к участию в процедуре пошагового понижения участникам закупки, заявки которых допущены к участию в конкурсе, с указанием даты, времени, места проведения процедуры и размера минимального шага понижения стоимости заявок.
6.11.4. Снижение стоимости заявок на участие в закупке в ходе процедуры пошагового понижения осуществляется последовательным предложением участниками закупки новой стоимости, сниженной на величину не менее установленного организатором закупки шага.
6.11.5. Участник закупки, снизивший стоимость своей заявки на участие в закупке в ходе пошагового понижения обязан в течение 2 рабочих дней после проведения процедуры

пошагового понижения представить откорректированную в части стоимости заявку на участие в закупке с учетом достигнутого понижения стоимости.
6.12. Выбор победителя.
6.12.1. Победителем конкурса признается участник закупки, который по заключению конкурсной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора.
6.12.2. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса оформляется итоговым протоколом заседания конкурсной комиссии.
6.12.3. Организатор закупки в течение 10 рабочих дней с даты подписания договора по результатам конкурса возвращает участникам закупки полученное обеспечение участия в конкурсе при поступлении соответствующих обращений от участников закупки.
6.12.4. Победителю конкурса, уклонившемуся от заключения договора, обеспечение участия в конкурсе не возвращается.
6.13. Признание конкурса несостоявшимся:
6.13.1. Конкурс, в котором участвовал только один участник закупки, либо не подано ни одной заявки, либо на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявок, признается несостоявшимся.
6.13.2. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конкурсная комиссия вскрывает единственную заявку и рассматривает ее в порядке, определенном п. 6.10 настоящего Положения о закупке.
6.13.3. В случае если единственная заявка соответствует требованиям документации о закупке, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с единственным участником закупки.
6.13.4. В случае если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен, заказчик, организатор закупки вправе объявить о проведении повторного конкурса или осуществить закупку иным способом, предусмотренным настоящим Положением.
6.13.5. В случае извещения о проведении повторного конкурса заказчик, организатор закупки вправе изменить условия конкурса.
6.13.6. При проведении повторного конкурса организатор закупки не вправе требовать от участника закупки, принимавшего участие в первом конкурсе и получившего на определенных условиях документацию о закупке, повторную оплату документации о закупке в случае, если документация о закупке не изменялась.

7. Порядок проведения аукциона

7.1. Аукцион может быть открытым или закрытым. К участию в открытом аукционе приглашается неограниченный круг лиц. К участию в закрытом аукционе приглашается ограниченный круг участников. Решение об объявлении аукциона открытым или закрытым принимает организатор закупки.
7.2. Открытый аукцион проводится с предварительным квалификационным отбором (ПКО) участников закупки, либо без ПКО. Решение о проведении ПКО принимает организатор закупки.
7.3. Закрытый аукцион проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их высокосложного или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (подрядчиков, исполнителей), или когда затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения открытого аукциона, или в иных случаях.
7.4. Порядок проведения аукциона:
- объявление о проведении аукциона;

- проведение предварительного квалификационного отбора (ПКО) (по решению организатора закупки);
- предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке;
- направление участниками закупки заявок на участие в закупке;
- вскрытие заявок на участие в закупке;
- рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск их к участию в аукционе;
- проведение процедуры пошагового понижения (собственного аукцион).

7.5. Объявление о проведении аукциона.

7.5.1. Не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, заказчик, организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, кроме того, в случае проведения закрытого аукциона участникам закупки направляются именные приглашения.

7.5.2. К участию в закрытом аукционе приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям заказчика к участникам закупки.

7.6. Проведение предварительного квалификационного отбора (ПКО) (по решению организатора закупки).

7.6.1. Организатор закупки для отбора участников закупки, соответствующих требованиям заказчика к участникам закупки, вправе провести предварительный квалификационный отбор (ПКО).

7.6.2. В случае проведения открытого аукциона с ПКО, организатор закупки публикует на официальном сайте извещение о закупке не менее чем за 30 дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

7.6.3. Для участия в ПКО на официальном сайте вместе с извещением о закупке размещается документация участника ПКО с перечнем документов, представляемых на ПКО, для подтверждения соответствия установленным требованиям.

7.6.4. Конкурсная комиссия принимает решение о допуске участников ПКО к участию в аукционе в случае предоставления документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям и отсутствия в указанных документах недостоверной информации.

7.6.5. В случае если по окончании срока приема документов на ПКО представлена только одна заявка на ПКО или не подано ни одной заявки на ПКО, организатор закупки вправе продлить срок приема заявок на ПКО или отменить аукцион.

7.6.6. Результаты ПКО оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.

7.7. Предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке.

7.7.1. Порядок представления документации о закупке указывается в извещении о закупке.

7.7.2. Организатор закупки вправе устанавливать плату за предоставление документации о закупке.

7.7.3. Участникам закупки, не прошедшим ПКО, документация о закупке не предоставляется.

7.7.4. Организатор закупки вправе до вскрытия заявок на участие в закупке, провести конференции с участниками закупки, на которых доводятся разъяснения условий проведения аукциона, требований документации о закупке. К участию в конференции приглашаются все участники закупки, получившие к этому моменту документацию о закупке.

7.7.5. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику, организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке. В

течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик, организатор закупки размещает на официальном сайте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 5 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

7.7.6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком, организатором закупки на официальном сайте не позднее, чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления разъяснений. В случае если изменения в извещении о закупке, документацию о закупке внесены позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее, чем 15 дней.

7.8. Направление участниками закупки заявок на участие в закупке.

7.8.1. Участник закупки передает в конкурсную комиссию заявку на участие в закупке до истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной документацией о закупке.

7.8.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в одной закупке.

7.8.3. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в одной закупке, данные заявки не рассматриваются и возвращают участнику.

7.8.4. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать поданную им заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о закупке.

7.8.5. В документации о закупке может быть установлено требование о предоставлении обеспечения участия в аукционе. Форма и размер обеспечения участия в аукционе определяются организатором закупки. Непредставление обеспечения участия в аукционе является основанием для отклонения от дальнейшего рассмотрения заявки участника закупки.

7.8.6. Заявки на участие в закупке, полученные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки не вскрытыми (вскрываются в случае, если на конверте не указан почтовый адрес для возврата).

7.9. Вскрытие заявок на участие в закупке.

7.9.1. Конкурсная комиссия в день, во время и в месте, указанном в извещении о закупке, вскрывает заявки на участие в закупке и проверяет наличие документов в соответствии с требованиями документации о закупке.

7.9.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в закупке, вправе присутствовать при проведении процедуры вскрытия заявок (не более двух представителей от каждой организации), что фиксируется в протоколе вскрытия заявок на участие в закупке.

7.9.3. При вскрытии заявок конкурсной комиссии в обязательном порядке объявляются:

- наименование организации (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя);
- почтовый адрес участника закупки;
- цена заявки.

7.9.4. В случае если до вскрытия заявок на участие в закупке представлена только одна заявка или не подано ни одной заявки, организатор закупки имеет право продлить срок приема заявок на участие в закупке.

7.9.5. Вскрытие заявок на участие в закупке оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

7.10. Рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск их к участию в аукционе.

7.10.1. В срок, не превышающий 14 рабочих дней с момента вскрытия заявок на участие в закупке, организатор закупки осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупке.

7.10.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в закупке входит в состав документации о закупке.
7.10.3. В целях обеспечения контроля за обоснованностью стоимости заявки участника закупки и соответствием стоимости среднерыночному уровню, организатор закупки вправе запросить у участников закупки сведения по калькуляции затрат на изготовление продукции, выполнения работ, оказания услуг.
7.10.4. Заказчик, организатор закупки вправе осуществить проверку указанных в заявке на участие в закупке производственных возможностей участника закупки, в том числе с выездом в места базирования, с оформлением соответствующего акта проверки до подведения итогов аукциона.
7.10.5. В случае непредставления установленных документацией о закупке документов, либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, конкурсная комиссия вправе принять решение об отклонении от дальнейшего рассмотрения заявки на участие в закупке.
7.10.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявок на участие в закупке, к участию в аукционе или отказе в допуске.
7.10.7. Решение о допуске заявок на участие в закупке, к участию в аукционе или об отказе в допуске оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.
7.11. Проведение процедуры пошагового понижения .
7.11.1. Конкурсная комиссия направляет приглашения к участию в процедуре пошагового понижения участникам закупки, заявки которых допущены к участию в аукционе.
7.11.2. Снижение цены заявок на участие в закупке в ходе процедуры пошагового понижения осуществляется последовательным предложением участниками закупки новой цены, сниженной на величину не менее установленного организатором закупки шага, либо предложением конкурсной комиссией новой цены, сниженной на величину установленного организатором закупки шага, и выражением участниками закупки согласия с предложенной ценой.
7.11.3. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или первым выразивший согласие с наиболее низкой ценой договора, предложенной конкурсной комиссией.
7.11.4. Победитель аукциона в течение 2 рабочих дней обязан представить организатору закупки откорректированную заявку на участие в закупке с учетом достигнутого понижения цены.

7.11.5. Решение конкурсной комиссии о результатах аукциона оформляется итоговым протоколом заседания конкурсной комиссии.

7.11.6. Организатор закупки в течение 10 рабочих дней с даты подписания договора по результатам аукциона возвращает участникам закупки полученное обеспечение участия в аукционе при поступлении соответствующих обращений от участия закупки.

7.11.7. Победителю аукциона, уклонившемуся от заключения договора, обеспечение участия в аукционе не возвращается.

7.12. Признание аукциона несостоявшимся.

7.12.1. Аукцион, в котором участвовал только один участник закупки, либо не подано ни одной заявки, либо на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявок, признается несостоявшимся.

7.12.2. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка, конкурсная комиссия вскрывает единственную заявку и рассматривает ее в порядке, определенном п.7.10 настоящего Положения о закупке.

7.12.3. В случае если единственная заявка соответствует требованиям документации о закупке, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с единственным участником закупки.

7.12.4. В случае если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен заказчик, организатор закупки вправе объявить о проведении повторного аукциона или осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.
7.12.5. В случае извещения о проведении повторного аукциона заказчик, организатор закупки вправе изменить условия аукциона.
7.12.6. При проведении повторного аукциона организатор закупки не вправе требовать от участника закупки, принимавшего участие в первом аукционе и получившего на определенных условиях документацию о закупке, повторную оплату документации о закупке в случае, если документация о закупке не изменялась.

8. Порядок проведения запроса предложений

8.1. Заказчик, организатор закупки вправе провести закупку товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений в случае, если проведение конкурса не обеспечивает поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в требуемые сроки.
8.2. Запрос предложений может быть открытым или закрытым. К участию в открытом запросе предложений приглашается неограниченный круг лиц. К участию в закрытом запросе предложений приглашается ограниченный круг участников. Решение об объявлении запроса предложений открытым или закрытым принимает организатор закупки.
8.3. Закрытый запрос предложений проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их высокосложного или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (подрядчиков, исполнителей), или когда затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения открытого запроса предложений, или в иных случаях.
8.4. Порядок проведения запроса предложений:
- объявление о проведении запроса предложений;
- предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке;
- направление участниками закупки заявок на участие в закупке;
- вскрытие заявок на участие в закупке;
- рассмотрение заявок на участие в закупке и выбор победителя
8.5. Объявление о проведении запроса предложений.
8.5.1. Заказчик, организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, кроме того, может направить именные приглашения потенциальным участникам закупки (для закрытого запроса предложений – не менее чем двум участникам закупки).
8.5.2. К участию в запросе предложений приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям заказчика к участникам закупки.
8.6. Предоставление участникам закупки документации о закупке, разъяснений положений документации о закупке.
8.6.1. Порядок представления документации о закупке указывается в извещении о проведении закупки.
8.6.2. Организатор закупки вправе устанавливать плату за предоставление документации о закупке.
8.6.3. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику, организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик, организатор

закупки размещает на официальном сайте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 3 календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

8.7. Направление участниками закупки заявок на участие в закупке.

8.7.1. Участник закупки передает в конкурсную комиссию заявку на участие в закупке до истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной документацией о закупке.

8.7.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в одной закупке.

8.7.3. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в одной закупке, данные заявки не рассматриваются и возвращаются участнику.

8.7.4. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать поданную им заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о закупке.

8.7.5. Заявка на участие в закупке, полученные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки не вскрытыми (вскрываются в случае, если на конверте не указан почтовый адрес для возврата).

8.8. Вскрытие заявок на участие в закупке.

8.9.1. Конкурсная комиссия в день, во время и в месте, указанном в извещении о закупке, вскрывает заявки на участие в закупке и проверяет наличие документов в соответствии с требованиями документации о закупке.

8.8.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в закупке, вправе присутствовать при проведении процедуры вскрытия заявок на участие в закупке (не более двух представителей от каждого участника), что фиксируется в протоколе вскрытия заявок на участие в закупке.

8.8.3. При вскрытии заявок конкурсной комиссии в обязательном порядке объявляются:

- наименование организации (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя);
- почтовый адрес участника закупки;
- цена заявки.

8.8.4. Вскрытие заявок на участие в закупке оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

8.9. Рассмотрение заявок на участие в закупке и выбор победителя.

8.9.1. В срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента вскрытия заявок на участие в закупке, организатор закупки осуществляет анализ и рассмотрение заявок.

8.9.2. Информация о порядке рассмотрения заявок на участие в закупке входит в состав документации о закупке.

8.9.3. Заказчик, организатор закупки вправе осуществить проверку указанных в заявке на участие в закупке производственных возможностей участника закупки, в том числе с выездом в места базирования, с оформлением соответствующего акта проверки до подведения итогов запроса предложений.

8.9.4. В случае непредставления установленных документацией о закупке документов, либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, конкурсная комиссия вправе принять решение об отклонении от дальнейшего рассмотрения заявки на участие в закупке.

8.9.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке конкурсной комиссией принимается решение о выборе победителя.

8.9.6. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который по заключению конкурсной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора.

8.9.7. В случае если лучшие условия исполнения договора содержатся в нескольких заявках на участие в закупке, победителем запроса предложений признается участник закупки, заявка которого поступила ранее других из лучших заявок на участие в закупке.

8.9.8. Решение конкурсной комиссии о результатах запроса предложений оформляется итоговым протоколом заседания конкурсной комиссии.
8.10. Признание запроса предложений несостоявшимся.
8.10.1. В случае если на запрос предложений не поступило ни одной заявки на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений выявлено несоответствие заявок всех участников закупки требованиям документации о закупке, то запрос предложений признается конкурсной комиссией несостоявшимся.
8.10.2. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся, организатор закупки вправе объявить о проведении повторного запроса предложений или осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

9. Порядок проведения запроса котировок

9.1. Заказчик, организатор закупки вправе провести закупку товара, работ, услуг путем проведения запроса котировок в случае, если проведение аукциона не обеспечивает поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в требуемые сроки.
9.2. Запрос котировок может быть открытым или закрытым. К участию в открытом запросе котировок приглашается неограниченный круг лиц. К участию в закрытом запросе котировок приглашается ограниченный круг участников, соответствующих требованиям заказчика к участникам закупки. Решение об объявлении запроса котировок открытым или закрытым принимает организатор закупки.
9.3. Закрытый запрос котировок проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их высокосложного или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (подрядчиков, исполнирелей0, или когда затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения открытого запроса котировок, или в иных случаях.
9.4. Порядок проведения запроса котировок:
- объявление о проведении запроса котировок;
- предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке;
- направление участниками закупки заявок на участие в закупке;
- вскрытие заявок на участие в закупке;
- рассмотрение заявок на участие в закупке и выбор победителя.

9.5. Объявление о проведении запроса котировок.
9.5.1. Заказчик, организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о проведении закупки, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, кроме того, может направить именные приглашения потенциальным участникам закупки (для закрытого запроса котировок не менее чем двум участникам закупки).
9.6. Предоставление участникам закупки документации о закупке, разъяснений положений документации о закупке.
9.6.1. Порядок представления документации о закупке указывается в извещении о проведении запроса котировок.
9.6.2. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику, организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик, организатор закупки размещает на официальном сайте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 3 календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.
9.7. Направление участниками закупки заявок на участие в закупке.

9.7.1. Участник закупки передает в конкурсную комиссию заявку на участие в закупке до истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной документацией о закупке.
9.7.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в одной закупке.
9.7.3. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в одной закупке, данные заявки не рассматриваются и возвращаются участнику.
9.7.4. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать поданную им заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о закупке.
9.7.5. Заявки на участие в закупке, полученные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки не вскрытыми (вскрываются в случае, если на конверте не указан почтовый адрес для возврата).
9.8. Вскрытие заявок на участие в закупке.
9.8.1. Конкурсная комиссия в день, во время и в месте, указанном в извещении о закупке, вскрывает заявки на участие в закупке и проверяет наличие документов в соответствии с требованиями документации о закупке.
9.8.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в закупке, вправе присутствовать при проведении процедуры вскрытия заявок на участие в закупке (не более двух представителей от каждого участника), что фиксируется в протоколе вскрытия заявок на участие в закупке.
9.8.3. При вскрытии заявок конкурсной комиссией в обязательном порядке объявляются:
- наименование организации (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя);
- почтовый адрес участника закупки;
- цена заявки.
9.8.4. Вскрытие заявок на участие в закупке оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.
9.9. Рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск их к участию в запросе котировок.
9.9.1. В срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента вскрытия заявок на участие в закупке, организатор закупки осуществляет анализ и рассмотрение заявок.
9.9.2. Информация о порядке рассмотрения заявок на участие в закупке входит в состав документации о закупке.
9.9.3. В случае непредставления установленных документаций о закупке документов, либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, конкурсная комиссия вправе принять решение об отклонении от дальнейшего рассмотрения заявки на участие в закупке.
9.9.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке конкурсной комиссией принимается решение о выборе победителя.
9.9.5. Победителем запроса котировок признается участник закупки, который по заключению конкурсной комиссии предложил наименьшую стоимость.
9.9.6. В случае если наименьшая стоимость содержится в нескольких заявках на участие в закупке, победителем запроса признается участник закупки, заявка которого поступила ранее других из заявок на участие в закупке с наименьшей стоимостью.
9.9.7. Решение конкурсной комиссии о результатах запроса котировок оформляется итоговым протоколом заседания конкурсной комиссии.
9.10. Признание запроса котировок несостоявшимся.
9.10.1. В случае если на запрос котировок не поступило ни одной заявки на участие в закупке или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке выявлено несоответствие заявок всех участников закупки требованиям документации о закупке, то запрос котировок признается конкурсной комиссией несостоявшимся.

9.10.2. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся, организатор закупки вправе объявить о проведении повторного запроса котировок или осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

10. Конкурентные переговоры

10.1. Конкурентные переговоры проводятся в исключительных случаях при закупках особо сложных товаров, работ, услуг, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры конкурса или запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам невозможно.
10.2. При проведении конкурентных переговоров, заказчик, организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, кроме того, участникам закупки направляются именные приглашения.
10.3. К участию в конкурентных переговорах приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям заказчика к участникам закупки.
10.4. Организатор закупки проводит протоколируемые переговоры с заранее определенным числом участников, достаточным для обеспечения эффективной конкуренции.
10.5. Любые касающиеся переговоров требования, руководящие указания, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо участнику закупки, равным образом, сообщаются всем другим участникам закупки.
10.6. Переговоры между организатором закупки и участником закупки носят конфиденциальный характер, и содержание переговоров не раскрывается третьим лицам без согласия сторон.
10.7. После завершения переговоров организатор закупки может либо выбрать победителя закупки сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к закупаемым товарам, работам, услугам и условиям договора, оформляет их в виде документации о закупке и предлагает всем продолжающим участвовать в конкурентных переговорах, представить к определенной дате окончательное предложение (оферту).
10.8. С участниками закупки, подавшими наилучшие предложения, заказчик может провести переговоры в описанном выше порядке или сразу выбрать победителя закупки.
10.9. Процедура, описанная в пунктах 10.4-10.8 может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя закупки, либо до отказа организатора закупки от закупки.
10.10. При необходимости, организатор закупки после проведения конкурентных переговоров может не выбирать победителя закупки (либо не заключать договор с уже выбранным), а объявить закрытый конкурс, пригласив на него участвовавших в конкурентных переговорах участников закупки.

11. Закупка у единственного поставщика (исполнителя подрядчика)

11.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ размещения заказа, при котором организатор закупки предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).
11.2. Организатор закупки вправе провести закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:
11.2.1. Если поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) осуществляются не имеющим альтернативы поставщиком (подрядчиком, исполнителем), с учетом

возможности закупки в конкретном регионе или населенном пункте, или стоимость товаров, работ, услуг регулируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

11.2.2. Если приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий, а также для обеспечения работоспособности и доступности критичных для систем заказчика или для удовлетворения иных срочных потребностей заказчика, в связи с чем, применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

11.2.3. Если необходимо проведение дополнительной закупки, фактическое продление оказания услуги, а также сопутствующих товаров, работ и услуг, и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения непрерывности технологического процесса, производственных отношений, совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены;

11.2.4. Если осуществляются закупки товаров, работ, услуг для нужд обеспечения безопасности, информационной защиты, мобилизационной подготовки;

11.2.5. Если осуществляются закупки услуг СМИ, финансовых услуг, услуг, связанных с подбором персонала, услуг по изготовлению печатей, штампов, клише, факсимиле, бланков, услуг спутникового телевидения, услуг по техническому обслуживанию и ремонту оборудования спутниковой связи, услуг стирки, химчистки белья и спецодежды, почтово-телеграфных услуг, услуг по дератизации, дезинфекции;

11.2.6. Если осуществляются закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньше, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

11.2.7. Если заключаются гражданско-правовые договоры о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в т.ч. с адвокатами и нотариусами;

11.2.8. Если осуществляется купля-продажа, аренда или иное возмездное пользование (в том числе сервитут) объектами недвижимости, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками;

11.2.9. Если осуществляется присоединение к публичной оферте или заключение типового договора поставщика, подрядчика, исполнителя при отказе предполагаемого поставщика, подрядчика, исполнителя от участия в проведенном заказчиком запросе предложений или запросе котировок и очевидно более выгодных по сравнению с предложенными участниками закупки условиях публичной оферты или типового договора;

11.2.10. Если осуществляются поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд заказчиков на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

11.3. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), заказчик, организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

11.4.Организатор закупки для заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) направляет поставщику (исполнителю, подрядчику) предложение или принимает предложение поставщика (исполнителя, подрядчика) о заключении договора о закупке товаров, работ, услуг.

11.5. В случае выявления альтернативных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) организатор закупки вправе до заключения договора с единым поставщиком (исполнителем, подрядчиком) осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

12. Порядок заключения и исполнения договоров

12.1. Договор заключается заказчиком с победителем закупки, выбранным по результатам конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок, конкурентных переговоров или с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).
12.2. Заказчик подписывает с победителем закупки договор на условиях, содержащихся в заявке, представленной победителем закупки не позднее 20 рабочих дней или иного указанного в извещении о закупке срока после завершения закупки и оформления протокола.
12.3. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявка которого признана наилучшей после заявки победителя закупки.
12.4. договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключается заказчиком на условиях, согласованных с поставщиком (исполнителем, подрядчиком).
12.5. Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется победителем закупки или единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с условиями заключенных договоров.
12.6. В случае изменения объема, цены и /или сроков закупаемых товаров, работ или услуг по сравнению с указанными ,в итоговом протоколе заседания конкурсной комиссии стороны подписывают соответствующие соглашения об изменении условий заключенных договоров.
12.7. В случае изменения объема, цены и/или сроков закупаемых товаров, работ или услуг по сравнению с указанными в договоре, заключенном с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), стороны подписывают соответствующие соглашение об изменении условий заключенных договоров.
12.8. Расторжение заключенных по итогам закупки договоров осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных данными договорами.
12.9. Заказчик осуществляет контроль за исполнением заключенных договоров, в том числе за соблюдением поставщиком, подрядчиком, исполнителем:
- качества поставляемых товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- иных обязательств по договору.

13. Информационное обеспечение

13.1. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее, чем один год.
13.2. С 1 января 2019 года план закупки инновационной и высокотехнологической продукции размещается заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет (в соответствии с частью 3 ст. 4 ФЗ № 223 от 18.07.2011 г.)
13.3. При закупке на официальном сайте, заказчиком 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, составленные в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено настоящим Положением о закупке.
13.4. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

13.5. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или срок исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор заказчиком на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
13.6. Размещенные на официальном сайте настоящее Положение о закупке, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.
13.7. В случае если организация и проведение выбора победителя закупки для заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется по поручению заказчика иной организацией (организатором закупки), организатор закупки размещает на сайте организатора закупки информацию о проводимой им 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.
13.8. Не подлежат размещению на официальном сайте, сайте организатора закупки 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, в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с ч.16 ст.4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.
13.9. Заказчик, организатор закупки вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке одноименных товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышают сто тысяч рублей.

Стоимость закупаемой Заказчиком одноименной продукции не должна превышать сто тысяч рублей в месяц, при этом цена одного договора на закупку одноименной продукции не должна превышать сто тысяч рублей в месяц.

Под одноименной продукцией понимаются аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работы, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями, является однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.
13.10. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну.

14. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупки

14.1. Для разрешения разногласий, связанных с проведением закупки, участник закупки вправе направить жалобу организатору закупки.
14.2. По результатам рассмотрения жалобы организатор закупки принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.
14.3. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:
- неразмещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

- предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документации о закупке

14.4. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.