

Утверждаю

Директор МУП «АДС»

Цаплин А.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ, услуг для нужд

МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

«АВАРИЙНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА Г. КИНЕШМЫ»

Город Кинешма

Содержание.

1. Термины и определения	3
2. Предмет и цели регулирования	4
3. Правовые основы осуществления закупок	5
4. Информационное обеспечение закупок	6
5. Полномочия организатора процедуры закупки	8
6. Закупочная документация	8
7. Процедуры (способы) закупки	9
8. Аукцион в электронной форме	9
9. Конкурс в электронной форме	12
10. Сбор коммерческих предложений	13
11. Запрос ценовых котировок	14
12. Квалификационный отбор	15
13. Закупки у единственного поставщика	16
14. Требования к участникам закупок	17
15. Контроль процедур закупки. Обжалование	18

1. Термины и определения

Заказчик — МУП «АДС», осуществляющее деятельность на территории РФ.

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

Закупка (процедура закупки) — процесс определения поставщика с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности.

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

Поставщик (участник процедуры закупки, участник аукциона, участник конкурса) — юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки.

Закупочная комиссия (аукционная комиссия, конкурсная комиссия) — коллегиальный орган, создаваемый 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 поставщиками, 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 поставщика, в соответствии с порядком, определённым в настоящем Положении и в закупочной документации.

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

Закрытые процедуры закупки — процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, определённые организатором процедуры закупки.

Двухэтапная процедура закупки — процедура закупки, имеющая обязательную стадию квалификационного отбора.

Квалификационный отбор – отбор поставщиков для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями, установленными заказчиком.

Аукцион – способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого определяется поставщик, предложивший наилучшее ценовое предложение.

Конкурс – способ закупки, победителем которого определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.

Запрос ценовых котировок – способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.

Сбор коммерческих предложений – процедура, имеющая целью определение начальной максимальной цены и (или) минимальной цены для проведения процедуры закупки продукции либо для определения круга участников закрытой процедуры закупки.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

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

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 (www.zakupki.gov.ru).

2. 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. 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 статьёй 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- ж) осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчётности заказчика в соответствии со статьёй 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 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011г., иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 и может быть изменено приказом директора МУП «АДС».

3.4. Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд МУП «АДС», кроме:

- а) закупок товаров, работ, услуг стоимостью до 100 тысяч рублей;
- б) розничного приобретения работниками МУП «Водоканал» товаров, работ, услуг для целей обеспечения хозяйственных, представительских нужд и командирования.

4. Информационное обеспечение закупок

4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

4.2. На официальном сайте Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. 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 предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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 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:

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, в соответствии с пунктом 4.10. 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 (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);

- предмет закупки с указанием количества и качества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- требования, предъявляемые к участникам закупок, закупаемым товарам, работам, услугам, а также условиям договора,
- срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации,
- начальная (максимальная) цена договора;
- требования к оформлению заявки на участие в процедуре закупки;
- место, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;
- порядок и критерии определения победителя процедуры закупки,
- место, дата и время проведения процедуры закупки;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки (в случае закрытой формы подачи ценовых предложений и подведения итогов закупки);
- сведения о предоставлении преференций, в установленных случаях;
- сведения о проведении квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной процедуры закупки);

4.7. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

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

4.9. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в пункте 4.3. настоящего Положения информацию на сайте МУП «АДС» в сети «Интернет».

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.

4.10. Не подлежат размещению на официальном сайте:

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

4.11. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто 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 закупок;
- заключение договора по итогам процедур закупки;
- контроль исполнения договоров;
- оценка эффективности закупок.

5.2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создаёт Комиссию по закупкам товаров, работ, услуг для нужд МУП «АДС» (далее по тексту Комиссия по закупкам).

Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам, а также лица, выполняющие функции секретаря и председателя Комиссии, определяются приказом директора МУП «АДС».

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 раздела 4 и 6 настоящего Положения;
- 2) разрабатывает закупочную документацию и согласовывает её с Заказчиком;
- 3) рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения;
- 4) принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков к участию в процедуре закупки;
- 5) принимает решение об определении победителя процедуры закупки;
- 6) принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

6. Закупочная документация

6.1. Закупочная документация 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 объёму 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 дата 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) квалификационные требования, сроки и порядок проведения квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной закупочной процедуры);
- 18) иные условия проведения процедуры закупки.

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

7. Процедуры (способы) закупки

7.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) Аукцион;
- 2) Конкурс;
- 3) Запрос ценовых котировок;
- 4) Сбор коммерческих предложений;
- 5) Закупка у единственного поставщика (не конкурентная процедура).

8. Аукцион

8.1. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

8.2. В извещении о проведении аукциона организатор аукциона, указывает

сведения, предусмотренные п.4.6 настоящего Положения, а также:

- статус аукциона - торги на понижение;
- тип аукциона по числу лотов (однолотовый /многолотовый);
- 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:
- разрешение делать одинаковые ставки;
- разрешение подавать специальные (альтернативные) предложения;
- 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.

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

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

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

8.6. Организатор торгов вправе отменить аукцион.

8.7. Об изменении или отмене аукциона организатор торгов извещает участников аукциона, подавших заявки, путем направления извещений по электронной почте.

8.8. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона.

8.9. Участник процедуры закупки вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в заявке о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

8.10. Участник процедуры закупки подаёт заявку на участие в аукционе в письменном виде.

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

8.12. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе организатор

торгов приступает к рассмотрению поступивших заявок.

8.13. Организатор торгов принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в торгах участников аукциона, подавших заявки и заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

8.14. Организатор торгов обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске.

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

8.16. Аукцион проводится в день и во время, указанное организатором торгов в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона указывается в извещении о проведении аукциона.

8.17. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные организатором торгов к участию в аукционе. С момента начала аукциона 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.

8.18. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего ценового предложения.

8.19. По итогам аукциона организатор торгов составляет протокол и направляет его для подписания в Комиссию по закупкам. Подписанный протокол размещается на официальном сайте.

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.

8.20. В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся Закупочная комиссия может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры.

8.21. Заказчик предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, в

заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, и направляет победителю аукциона проект договора.

8.22. В случае, если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

8.23. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

8.24. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

9. Конкурс.

9.1. Целью конкурса является определение поставщика, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции, работ, услуг.

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

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

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

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

9.5. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

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

9.7. Организатор конкурса вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за двадцать дней до даты рассмотрения поступивших заявок.

Решение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте.

9.8. Для участия в конкурсе участник подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

9.9. Заявка на участие в конкурсе подается в письменном виде.

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

9.11. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

9.12. Участник конкурса вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

9.13. Организатору конкурса в день и во время, указанные в извещении о проведении конкурса, рассматривает все поступившие заявки на участие в конкурсе.

9.14. В случае, если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, 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.

9.15. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определёнными в конкурсной документации.

9.16. Победителем конкурса признаётся участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора.

9.17. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в 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.

9.18. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте.

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

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

9.21. В случае, если победитель 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.

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

10. Сбор коммерческих предложений

10.1. Процедура сбора коммерческих предложений имеет целью определение начальной максимальной цены и (или) минимальной цены при продаже/покупке имущества, товаров, работ, услуг, определение круга потенциальных поставщиков/.

10.2. Коммерческое предложение подаётся участником процедуры закупки в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении сбора коммерческих предложений.

10.3. Организатор торгов при проведении процедуры сбора коммерческих предложений размещает на официальном сайте информацию с указанием:

- 1) предмета закупки (товаров, работ, услуг),
- 2) даты и времени начала и окончания срока подачи коммерческих предложений,
- 3) условий поставки/доставки,
- 4) иные, необходимые для корректного определения цены, документы,
- 5) требования к поставщикам,
- 6) требования к оформлению коммерческого предложения.

10.4. Подача коммерческих предложений поставщиками возможна в сроки, указанные Организатором торгов. Участник сбора коммерческих предложений может подать только одно предложение.

10.5. По итогам сбора коммерческих предложений организатор торгов формирует протокол поступивших предложений и представляет его в комиссию по закупкам.

11. Запрос ценовых котировок

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

11.2. Порядок проведения процедуры запроса котировок аналогичен порядку процедуры сбора коммерческих предложений.

11.3. Извещение о запросе котировок должно содержать:

- 1) сведения о Заказчике, организаторе запроса котировок;
- 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.

11.4. Извещение о запросе котировок размещается организатором запроса котировок на официальном сайте.

11.5. Организатор запроса котировок вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

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

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

11.8. Победитель процедуры запроса ценовых котировок определяется

организатором процедуры закупки. Протокол по итогам рассмотрения котировочных заявок подписывается комиссией по закупкам.

11.9. Протокол рассмотрения котировочных заявок размещается на официальном сайте.

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

11.11. 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.

11.12. 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.

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

11.14. В случае если после окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о запросе котировок, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок, либо продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи котировочных заявок размещается на официальном сайте.

В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы дополнительные котировочные заявки, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку. Договор составляется путём включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о запросе котировок, и цены, предложенной участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, в котировочной заявке.

11.15. В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о запросе котировок.

12. Квалификационный отбор

12.1. Квалификационный отбор проводится с целью определения участников закупочных процедур, закрытых по составу участников – двухступенчатых закупочных процедур:

12.2. Заказчик определяет критерии квалификационного отбора участников.

12.3. Организатор отбора размещает на официальном сайте извещение о проведении квалификационного отбора, в котором указывается:

- 1) сведения о заказчике/ организаторе отбора;
- 2) предмет предстоящей закупочной процедуры;
- 3) требования к участникам;
- 4) критерии отбора;
- 5) требования к форме и составу заявки на участие в отборе;
- 6) сроки подачи заявок на участие в отборе,
- 7) дата рассмотрения заявок на участие в отборе.

12.4. Порядок проведения процедуры квалификационного отбора аналогичен порядку, установленному в разделе 10 настоящего Положения.

12.5. Заявка на участие в отборе должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о проведении квалификационного отбора.

12.6. Участник квалификационного отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

12.7. Организатор отбора определяет участников квалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям, составляет протокол и направляет его в Комиссию по закупкам.

13. Закупки у единственного поставщика

13.1. Проведение закупки у единственного поставщика (не конкурентная процедура) осуществляется в следующих случаях:

- 1) приобретение товаров, работ, услуг в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- 2) при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков;
- 3) приобретение прав на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;
- 4) процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;
- 5) заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями или организациями, занимающими монопольное положение на рынке;
- 6) приобретение услуг оператора электронной торговой площадки;
- 7) выполнение аварийно-восстановительных работ;
- 8) приобретение услуг по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;

13.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению директора МУП «АДС», принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

13.3. Заказчик размещает на официальном сайте извещение о проведении закупки у конкретного поставщика с указанием условий договора и цены закупки.

14. Требования к участникам закупок

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

14.2. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям:

14.2.1. Соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;

14.2.2. Не проведение ликвидации участника процедуры закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки — юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

14.2.3. Не приостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

14.2.4. Отсутствие у участника процедур закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

14.2.5. Отсутствие сведений об участнике процедур закупок в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011г № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005г № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

14.3. Требования к участникам закупок указываются в документации о торгах или извещениях о проведении сбора коммерческих предложений или запроса ценовых котировок и применяются в равной мере ко всем участникам закупок. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным статьёй 14 настоящего Положения, комиссия по закупкам товаров, работ, услуг для нужд МУП «АДС» отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в процедурах сбора коммерческих предложений или запроса ценовых котировок.

15. Контроль процедур закупки. Обжалование.

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

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

1) не размещения на официальном сайте в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) 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 предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утверждённого и размещённого на официальном сайте положения о закупке.

15.3. Антимонопольный орган уведомляет председателя комиссии по закупкам товаров, работ, услуг для нужд МУП «АДС» о поступлении жалобы. По результатам рассмотрения жалобы антимонопольный орган принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

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