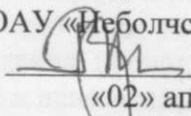


УТВЕРЖДЕНО

На основании протокола
Заседания Наблюдательного
совета б/н от 02.04.2012г.

Председатель
Наблюдательного совета
НОАУ «Неболчский лесхоз»

Родин С.В.
«02» апреля 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ

Новгородского областного автономного учреждения
«Неболчский Лесхоз»

3. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПКЕ

3.1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется на основании плана закупок, утвержденного руководителем Заказчика на срок не менее одного года. План закупок

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регламентирует закупочную деятельность НОАУ «Неболчский лесхоз» (далее – Заказчик), устанавливает основные требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Целями настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг, сокращение издержек Заказчика, повышение эффективности и результативности процесса закупок, повышение уровня открытости и объективности в закупочной деятельности, пресечение злоупотреблений, обеспечение развития конкуренции и справедливого отношения к поставщикам (исполнителям, подрядчикам).

1.3. В целях настоящего Положения под закупкой понимается процесс размещения заказа и выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

1.4. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением заказчиком 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»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.5. Закупка товаров, работ и услуг для нужд Заказчика в ином порядке, не предусмотренном настоящим Положением, не допускается.

1.6. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение, не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения подлежат обязательному размещению в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг: www.zakupki.gov.ru (далее – официальный сайт).

II. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПКЕ

2.1. Закупки товаров, работ, услуг осуществляются на основании плана закупок, утверждаемого руководителем Заказчика на срок не менее одного года. Планы закупки

инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждаются не менее чем на трехлетний срок.

2.2. Закупки осуществляются способами, предусмотренными настоящим Положением, с соблюдением принципов информационной открытости, равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика, отсутствия ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

2.3. 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 Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

При проведении закупки не допускается предъявление к участникам закупки, к закупаемой продукции, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требований и осуществление оценки и сопоставления заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

2.4. При закупке Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

2.5. Информационное обеспечение закупки осуществляется Заказчиком в установленном порядке на официальном сайте в объеме и в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

При необходимости извещения о закупках по решению Заказчика могут быть дополнительно опубликованы в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

2.6. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

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

- 1) сведения о количестве, общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;
- 2) сведения о количестве, общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- 3) сведения о количестве, общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не были размещены на официальном сайте в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения.

III. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

3.1. Организация и проведение закупки осуществляется организатором закупки.

Организатором закупки может быть образуемое Заказчиком структурное подразделение по закупкам или закупочная комиссия либо привлеченная по договору с Заказчиком специализированная организация.

3.2. Организатор закупки осуществляет, в том числе, следующие функции:

- определяет способ и форму закупки;
- разрабатывает закупочную документацию;

обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки;
принимает от претендентов заявки на участие в процедуре закупки;
принимает решение о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в процедуре закупки;

рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения;

определяет победителя процедуры закупки;

принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.3. Для проведения каждой закупки организатор закупки готовит документацию о закупке, утверждаемую руководителем Заказчика.

Для подготовки документации о закупке, формирования критериев и способа закупки организатор закупки осуществляет предварительное исследование и анализ соответствующего рынка товаров, работ, услуг, спроса и предложения, при необходимости запрашивает у потенциальных поставщиков преysкуранты текущих цен на продукцию, аналогичную закупаемой, сведения об условиях поставки, иные дополнительные материалы и сведения о продукции.

3.4. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки;

- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и организатора закупки;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком (за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа);
- 7) порядок и критерии определения победителя процедуры закупки;
- 8) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки или место, дата и время проведения процедуры закупки.

3.6. Неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке является проект договора, заключаемого с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам проведения процедуры закупки.

3.7. Изменения в извещении о закупке, документацию о закупке могут быть внесены не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке. В случае, если изменения вносятся в более поздний срок, 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 пятнадцать дней.

3.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

3.9. Документация о закупке, протокол о результатах закупки, заявка участника, закупки, признанного победителем закупки, вместе с прилагаемыми к ней документами передаются организатором закупки для заключения договора в соответствующее структурное подразделение Заказчика, ответственное за заключение и исполнение договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком). Указанное структурное подразделение Заказчика обеспечивает заключение договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), отобранным в ходе проведения закупки, осуществляет контроль исполнения договора.

3.10. Хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, осуществляется в течение не менее чем трех лет с даты окончания процедуры закупки.

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

IV. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

4.1. Закупки товаров, работ, услуг осуществляются следующими способами:

- 1) аукцион;
- 2) конкурс;
- 3) запрос котировок;
- 4) закупка у единственного источника.

4.2. Проведение процедуры закупки в электронной форме осуществляется с привлечением оператора электронной площадки, с которым заключается договор о предоставлении услуг оператора электронной площадки.

Проведение процедуры закупки в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором функционирует электронная площадка, в соответствии с правилами работы (регламентом) электронной площадки.

При проведении процедуры закупки в электронной форме в извещении о закупке помимо сведений, предусмотренных в пункте 3.5. настоящего Положения, указывается наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона оператора электронной площадки, наименование электронной площадки, адрес сайта в сети «Интернет», на котором функционирует электронная площадка.

4.3. Способ закупки определяется в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

4.4. Аукцион проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается наиболее низкой цене закупки товаров, работ, услуг.

В целях настоящего Положения под аукционом понимаются торги на право заключения договора, открытые по составу участников и открытые по форме подачи предложений о цене, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену товара, работы, услуги, и подача заявок и предложений на которых производится только в электронной форме с помощью электронной площадки.

4.5. Конкурс проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается оценке квалификации и опыта поставщиков (исполнителей, подрядчиков), либо условиям поставки (работ, услуг), условиям исполнения договора, а также при закупке узкоспециализированных товаров (работ, услуг), продукции высоких технологий, сложной техники, сложных или дорогостоящих товаров (работ, услуг).

В целях настоящего Положения под конкурсом понимаются торги на право заключения договора, открытые по составу участников и закрытые по форме подачи предложений, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора, и подача заявок и предложений на которых производится либо в электронной форме с помощью электронной площадки либо в простой письменной форме без использования электронной площадки.

4.6. Запрос котировок проводится в случае, когда проведение торгов (аукцион или конкурс) является нецелесообразным или практически неосуществимым для закупки товаров, работ, услуг, в том числе вследствие невозможности сформулировать подробные или окончательные спецификации в той степени, в какой это требуется для процедур торгов, либо при незначительности закупки стандартных товаров (работ, услуг), если её стоимость не превышает один миллион рублей, а также в случае существования срочной потребности в закупке в качестве альтернативы закупке у единственного источника.

В целях настоящего Положения под запросом котировок понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц, победителем в котором признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, и при котором размещение извещения и подача заявок производится только в электронной форме с помощью электронной площадки.

4.7. Закупка у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика) производится в следующих случаях:

- вследствие чрезвычайных событий;
- при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков;
- преимуществом незначительной закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой;

- процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;
- стоимость закупки не превышает пятьсот тысяч рублей, включая налог на добавленную стоимость, (если применяется), в течение месяца;
- заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями или организациями, занимающими монопольное положение на рынке;
- выполнение работ по мобилизационной подготовке.

При осуществлении закупки у единственного источника цена договора устанавливается по решению руководителя Общества, принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

5.1. Извещение о проведении аукциона

5.1.1. Извещение о проведении аукциона размещается организатором закупки на официальном сайте и на электронной площадке не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

5.1.2. В извещении о проведении аукциона организатор закупки помимо сведений, предусмотренных п.3.5 настоящего Положения, указывает:

- статус аукциона - торги на понижение;
- тип аукциона по числу лотов (однolотовый /многолотовый);
- дату и время начала проведения аукциона;
- дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- продолжительность аукциона;
- величину понижения начальной цены («шаг аукциона»);
- разрешение/запрет делать одинаковые предложения о цене;
- разрешение/запрет подавать специальные (альтернативные) предложения о цене;
- разрешение/запрет выставлять цену выше начальной;
- описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг;
- количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона;
- начальная цена закупки.

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

5.1.4. Заказчик вправе отменить аукцион.

5.1.5. Об изменении или отмене аукциона организатор закупки извещает участников аукциона, подавших заявки, путем направления извещений по электронной почте и размещения информации на официальном сайте и на электронной площадке, .

5.2. Представление заявок на участие в аукционе

5.2.1. Для участия в аукционе участник закупки подает на электронную площадку заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона и регламенте электронной площадки.

5.2.2. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении установленного срока приема заявок, не принимаются.

5.2.3. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника закупки.

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

5.3. Определение участников аукциона

5.3.1. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе организатор закупки приступает к рассмотрению поступивших заявок.

5.3.2. Организатор закупки принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников закупки, 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.

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

5.3.4. 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.

5.4. Проведение аукциона

5.4.1. Аукцион проводится в день и во время, указанное организатором закупки в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором функционирует электронная площадка.

5.4.2. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные организатором закупки к участию в аукционе.

5.4.3. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу снижения. Шаг снижения цены определяется организатором закупки в извещении.

5.4.4. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего ценового предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

5.5. Порядок подведения результатов аукциона

5.5.1. По итогам аукциона организатор закупки составляет и подписывает протокол, который размещается на официальном сайте и на электронной площадке.

5.5.2. Протокол должен содержать следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения аукциона;
- 2) начальная (максимальная) цена договора;
- 3) участники аукциона;
- 4) последнее и предпоследнее ценовое предложение;
- 5) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

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

5.6. Порядок заключения договора по результатам аукциона

5.6.1. 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.

5.6.2. 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.

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

VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

6.1. Извещение о проведении конкурса в электронной форме

6.1.1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается организатором закупки на официальном сайте и на электронной площадке не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

6.1.2. Заказчик 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. Срок подачи заявок на участие в конкурсе в этом случае должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее двадцати дней.

6.1.3. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за десять дней до даты рассмотрения поступивших заявок.

6.1.4. Решение об изменении условий конкурса или об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте и на электронной площадке.

6.2. Представление заявок на участие в конкурсе

6.2.1. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в сроки и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

6.2.2. Заявка на участие в конкурсе подается на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

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

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

6.2.5. Участник закупки вправе отозвать поданную заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока приема заявок.

6.3. Определение участников конкурса

6.3.1. Организатор закупки в день и время, указанные в извещении о проведении конкурса рассматривает все поступившие заявки на участие в конкурсе.

6.3.2. 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.

6.4. Рассмотрение конкурсных заявок

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

6.4.2. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора.

6.5. Порядок подведения результатов проведения конкурса

6.5.1. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе организатором закупки составляется и подписывается протокол.

6.5.2. Протокол должен содержать следующие сведения:

1) о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

2) об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

3) о порядке и результатах оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе с указанием значений оценки по каждому из предусмотренных конкурсной документацией критериев и присвоенных заявкам номеров;

4) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес победителя конкурса, заявке которого присвоен первый номер;

5) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

6.5.3. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте и на электронной площадке.

6.6. Порядок заключения договора по результатам конкурса

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

6.6.3. 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.

6.6.4. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора конкурс признается несостоявшимся.

ВИ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКИ

7.1. Извещение о проведении конкурса

7.1.1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается организатором закупки на официальном сайте не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.1.2. Заказчик 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. Срок подачи заявок на участие в конкурсе в этом случае должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее двадцати дней.

7.1.3. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за тридцать дней до даты рассмотрения поступивших заявок.

7.1.4. Решение об изменении условий конкурса или об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте.

7.2. Представление заявок на участие в конкурсе

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

7.2.2. Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

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

7.2.4. Организатор закупки регистрирует каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации.

7.2.5. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

7.3. Определение участников конкурса

7.3.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются организатором закупки в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса.

7.3.2. О вскрытии конвертов с конкурсными заявками организатор закупки составляет протокол.

7.3.3. Организатор закупки рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

7.3.4. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.3.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе организатором закупки принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе.

7.3.6. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе организатором закупки в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется и подписывается протокол.

7.3.7. Протокол рассмотрения заявок должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

7.3.8. Протокол рассмотрения заявок размещается на официальном сайте. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых организатором закупки решениях.

7.3.9. 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.

7.4. Рассмотрение конкурсных заявок

7.4.1. В срок, не превышающий десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, организатор закупки осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

7.4.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

7.4.3. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

7.5. Порядок подведения результатов проведения конкурса

7.5.1. Организатор закупки ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который должен содержать следующие сведения:

1) о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

2) об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

3) о порядке и результатах оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе с указанием значений оценки по каждому из предусмотренных конкурсной документацией критериев и присвоенных заявкам номеров;

4) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес победителя конкурса, заявке которого присвоен первый номер;

5) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

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

7.6. Порядок заключения договора по результатам конкурса

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

7.6.3. 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.

7.6.4. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора конкурс признается несостоявшимся.

VIII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

8.1. Извещение о запросе котировок

8.1.1. При проведении процедуры запроса котировок организатор закупки размещает на официальном сайте и на электронной площадке извещение о запросе котировок.

8.1.2. Извещение о запросе котировок должно содержать:

- 1) сведения о Заказчике, организаторе закупки;
- 2) требования к форме и составу котировочной заявки;
- 3) характеристику предмета закупки, порядок и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 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;
- 7) дату рассмотрения котировочных заявок.

8.1.3. Извещение о запросе котировок размещается организатором закупки на официальном сайте и на электронной площадке.

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

8.2. Представление котировочных заявок

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

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

8.3. Рассмотрение котировочных заявок и подведение результатов запроса котировок

8.3.1. По окончании срока приема котировочных заявок оператор электронной площадки формирует протокол поступивших предложений и представляет его организатору закупки вместе с поступившими котировочными заявками.

8.3.2. Победитель процедуры запроса ценовых котировок определяется организатором закупки.

8.3.3. По итогам рассмотрения котировочных заявок организатор закупки подписывает протокол.

8.3.4. Протокол рассмотрения котировочных заявок размещается на официальном сайте и на электронной площадке.

8.4. Порядок заключения договора по результатам запроса котировок

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

8.4.2. 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.

8.4.3. 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.

IX. ПОРЯДОК ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА

9.1. При осуществлении закупки у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика) цена договора устанавливается по решению руководителя Заказчика, принятого на основании соответствующего экономического обоснования, подготовленного организатором закупки.

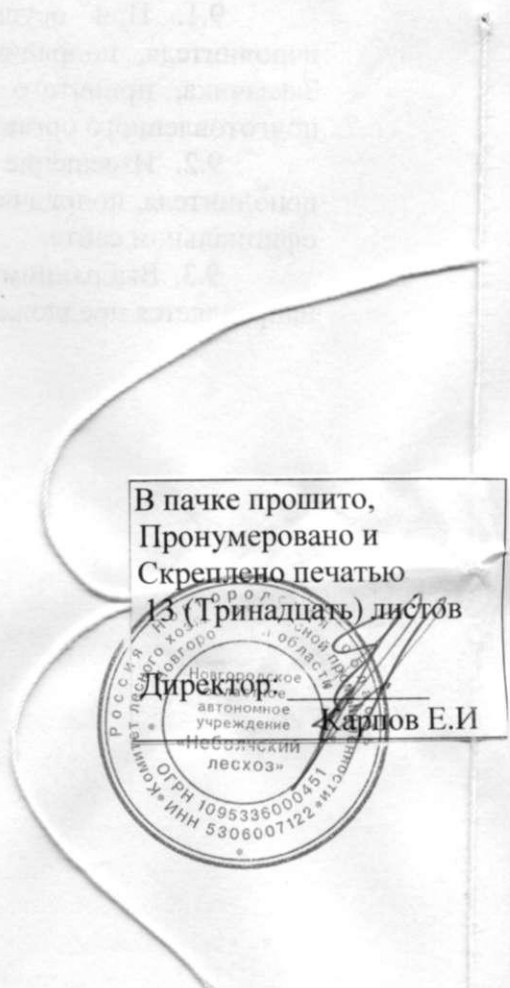
9.2. Извещение о проведении закупки у конкретного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика) с указанием условий договора и цены закупки размещается на официальном сайте.

9.3. Выбранному Заказчиком источнику (поставщику, исполнителю, подрядчику) направляется предложение о заключении договора.

В пачке прошито, пронумеровано и скреплено печатью 13 (Тринадцать) листов

ЗАПОВЕДЬ ЗАКЛЮЧЕНА У РАЙОНА РАЙОНА РАЙОНА

9.1. В пачке прошито, пронумеровано и скреплено печатью 13 (Тринадцать) листов



В пачке прошито,
Пронумеровано и
Скреплено печатью
13 (Тринадцать) листов
Директор
Карпов Е.И.