

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ООО «Районные Тепловые Сети»

Г. В. Разумовский



**Положение о закупках товаров,
работ, услуг для собственных нужд
ООО «Районные Тепловые Сети»**

Троицк

2016 год



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Комиссия по закупкам.....	3
3. Формирование потребности в закупках.....	5
4. Способы закупок.....	6
5. Запрос предложений.....	8
6. Запрос котировок.....	11
7. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	14
8. Требования к участникам закупок.....	16



1. Общие положения

1.1. Положение о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд ООО «Районные Тепловые Сети» (далее - Положение) определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд ООО «Районные Тепловые Сети» (далее - Организация).

1.2. Целями настоящего Положения являются:

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

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

- эффективное использование денежных средств Организации;

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

1.3. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Организации осуществляется Комиссией по закупкам ООО «Районные Тепловые Сети», если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.4. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru). Положение и вносимые в него изменения должны быть размещены на официальном сайте не позднее пятнадцати дней с момента их принятия (утверждения).

На официальном сайте подлежат обязательному размещению информация о закупке, в том числе извещения 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.

1.5. Размещенные на официальном сайте информация и сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам для ознакомления без взимания платы, а также без регистрации и установки на компьютер специального программного обеспечения, предназначенного исключительно для просмотра информации с официального сайта.

2. Комиссия по закупкам

2.1. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам ООО «Районные Тепловые Сети» (далее – Комиссия), а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом директора ООО «Районные Тепловые Сети».



2.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

2.3. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

2.4. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

2.5. Комиссия осуществляет рассмотрение обоснования потребностей в закупках, поступивших от структурных подразделений Организации, и формирование плана-графика проведения закупок, рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок, разработку типовых форм документов, применяемых при закупках, и их размещение в локальной сети Организации и иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

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

2.7. Организация вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупок путем проведения торгов (для разработки конкурсной документации, опубликования и размещения извещений о проведении торгов и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их изменение осуществляются Комиссией, а подписание договора осуществляется Организацией.

2.8. Выбор специализированной организации осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.9. Специализированная организация осуществляет указанные в п.2.7. настоящего Положения функции от имени Организации, при этом права и обязанности возникают у Организации.

2.10. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п.2.7. настоящего Положения, в качестве участника закупок.



2.11. Организация и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Организацией в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией указанных в 2.7. настоящего Положения функций от имени Организации.

3. Формирование потребности в закупках

3.1 Структурные подразделения ООО «Районные Тепловые Сети», заинтересованные в закупках товаров, работ, услуг не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому году, передают Секретарю Комиссии предварительное обоснование потребности в закупках товаров, работ, услуг для своих нужд на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для финансирования. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам, сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, при наличии сведения о конкретных поставщиках (подрядчиках, исполнителях), предложения по выбору способа закупок с учетом требований настоящего Положения.

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

Окончательный план-график закупок формируется Комиссией в срок до 31 декабря года, предшествующего планируемому году.

3.2. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ, услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной бюджетом Организации, заинтересованное структурное подразделение в порядке, предусмотренном внутренними документами Организации, регламентирующими планирование, утверждение, исполнение и контроль бюджета Организации, обращается за дополнительным финансированием или финансированием расходов, не предусмотренных бюджетом Организации.

После выделения дополнительного финансирования или финансирования расходов, не предусмотренных бюджетом, структурные подразделения Организации предоставляют необходимую информацию Секретарю Комиссии.

3.3. Комиссия консолидирует информацию о дополнительной потребности в закупках и проводит закупки в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Секретарь Комиссии по согласованию с Председателем Комиссии вправе уведомить структурные подразделения Организации о дате заседания Комиссии, на котором будут рассматриваться обоснования потребностей в закупках и предложить представить обоснования потребностей с необходимыми материалами.



При этом в повестку дня заседания включаются и рассматриваются Комиссией обоснования потребностей в закупках, поступившие к Секретарю Комиссии не менее, чем за два рабочих дня до проведения заседания.

3.5. Секретарь Комиссии вправе запросить у заинтересованных в закупках структурных подразделений Организации любую иную информацию и документы, необходимые для проведения закупок. В случае если запрашиваемые у заинтересованных структурных подразделений информация и документы не поступили к Секретарю Комиссии в установленный им срок, то такие обоснования потребностей в закупках Комиссией не рассматриваются. При этом к лицам, неоднократно допустившим несвоевременное предоставление информации, по представлению Председателя Комиссии могут быть применены дисциплинарные взыскания.

4. Способы закупок

4.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Организация выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд Организации, кроме:

4.1.1. купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

4.1.2. приобретения Организацией биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

4.1.3. закупок в области военно-технического сотрудничества;

4.1.4. закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

4.1.5. осуществления Организацией отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 137-ФЗ "О защите конкуренции";

4.1.6. осуществления Организацией отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

4.1.7. закупок одноименных товаров, работ, услуг стоимостью до 100 тысяч рублей с учетом налогов в течение квартала*;

4.1.3. розничного приобретения работниками Организации товаров, работ, услуг для целей обеспечения хозяйственных, представительских нужд и командирования, порядок расходования денежных средств (возмещения понесенных расходов) на которые регламентируется внутренними актами Организации, на суммы, не превышающие установленные этими актами лимиты.

4.2. Организации вправе осуществлять закупки следующими способами:

4.2.1. без проведения торгов:

4.2.1.1. у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя):



- при закупке одноименных товаров, работ, услуг, перечень которых указан в п.4.3. настоящего Положения, если общая цена заключаемых договоров составляет менее 500 тысяч рублей с учетом налогов в течение квартала;

- в иных случаях, указанных в п. 7.3. настоящего Положения без учета стоимости закупок.

4.2.1.2. путем запроса предложений или запроса котировок:

- при закупке одноименных товаров, работ, услуг, перечень которых указан в п.4.3. настоящего Положения, если общая цена заключаемых в течение квартала договоров либо цена одного заключаемого договора составляет свыше 500 тысяч рублей с учетом налогов включительно;

- при закупке товаров, работ, услуг, не входящих в перечень, указанный в п.4.3. настоящего Положения, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 3 миллионов рублей с учетом налогов;

4.3. Товары, работы, услуги, в отношении которых допускается проведение закупок без проведения торгов:

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

4.3.2. услуги по заправке автомобилей Организации на АЗС (в т.ч. по смарт-картам);

4.3.3. сувенирная продукция;

4.3.4. услуги по уборке помещений Организации;

4.3.5. полиграфические услуги и услуги по выпуску журналов, буклетов, годовых отчетов;

4.3.6. услуги по мониторингу средств массовой информации;

4.3.7. права на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;

4.3.8. услуги специализированной организации в случае, предусмотренном п.2.7. настоящего Положения;

4.3.9. услуги оператора электронной торговой площадки в случае, предусмотренном п.5.2. настоящего Положения;

4.3.10. услуги по , поддержке и сопровождению: информационных систем, программных средств и программных продуктов, оборудования сетевой инфраструктуры, структурированных кабельных систем (СКС), серверного оборудования, оборудования телефонной связи, аудио/видеоконференцсвязи, средств электронно-вычислительной техники, технических систем обеспечения безопасности объектов Организации (в т.ч. охранной сигнализации и видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом), включая услуги по физическому перемещению указанного оборудования;

4.3.11. услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телематические услуги связи;

4.3.12. вычислительная техника, телефонные аппараты, копировально-печатающая и другая оргтехника, а также услуги по ее диагностике, ремонту, обслуживанию, утилизации и расходные материалы к ней;

4.3.13. мебель и бытовая техника;

4.3.14. товары, работы, услуги (дополнительная закупка), когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) не целесообразна (по соображениям



стандартизации; ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами; эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Организации; непригодности товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым).

4.4. Решение о выборе способа закупки, в том числе о необходимости или возможности осуществления закупок в электронном виде принимается Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

5. Запрос предложений

5.1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Организации в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии, предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

5.2. При осуществлении закупки путем запроса предложений Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

5.3. Структурное подразделение Организации, в интересах которого проводится запрос предложений, разрабатывает критерии для оценки предложений, определяет порядок их применения при оценке предложений и представляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее в соответствии со ст.3 настоящего Положения:

5.3.1 обоснование для применения Организацией процедуры запроса предложений;

5.3.2. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды)

5.4. Размещение извещений о проведении запроса предложений на официальном сайте осуществляется Комиссией не менее чем за пять дней до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении

В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Организации, кроме непосредственно указанных в извещении.



5.5. Текст извещения о проведении запроса предложений составляется заинтересованным структурным подразделением либо Комиссией на основании информации, полученной от структурного подразделения Организации, которое должно содержать:

1) наименование Организации, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

2) описание потребностей Организации в закупках, которым должно соответствовать предложение, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; при закупке работ (услуг) – объем и место их выполнения (оказания);

3) начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

4) критерии для оценки предложений;

5) форму, порядок, место, даты начала и окончания срока подачи предложений на участие в процедуре закупки;

6) срок заключения договора. В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос предложений, требуется его предварительное одобрение органами управления Организации, договор с победителем в проведении запроса предложений заключается только после его одобрения органами управления Организации;

7) требования к участникам закупок в соответствии со ст.11 настоящего Положения.

5.6. Любой участник закупок вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего предложение, ему выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени его получения.

Предложения, поданные после дня окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие предложения.

5.7. В случае, если после дня окончания срока подачи предложений продано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Организациям заключается договор с таким участником закупок после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора, либо Комиссия вправе продлить срок подачи предложений. Извещение о продлении срока подачи предложений размещается на официальном сайте.

В случае если после продления срока подачи предложений не поданы дополнительные предложения, Организациям заключается договор с участником закупок, подавшим единственное предложение после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора.



В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.8. В день окончания срока подачи предложений Комиссия вскрывает конверты с предложениями.

Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, оценки и сопоставления предложений не может превышать 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с предложениями.

При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений привлекается заинтересованное структурное подразделение Организации.

Комиссия отклоняет предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений.

В случае если по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае если по результатам рассмотрения предложений только один участник закупок, подавший предложение, признан участником запроса предложений, и его предложение удовлетворяет потребностям Организации, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений. Организация заключает договор с таким участником после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора.

Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

5.9. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Организации, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений. В случае если в нескольких предложениях содержатся аналогичные условия исполнения договора, победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупок.

5.10. Результаты оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах оценки и сопоставления предложений размещается на официальном сайте. После согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора, с победителем в проведении запроса предложений заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

6. Запрос котировок



6.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

Организация вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок, путем запроса котировок, если их производство, выполнение, оказание осуществляются не по конкретным заявкам Организации.

6.2. При осуществлении закупки путем запроса котировок Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

6.3. Для проведения закупок путем запроса котировок заинтересованное в проведении закупок структурное подразделение Организации разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее в соответствии со ст.3 настоящего Положения:

6.3.1. обоснование для применения Организацией процедуры запроса котировок;

6.3.2. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

6.3.3. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);

6.3.4. информация о поставщике (подрядчике, исполнителе), которому заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса котировок;

6.4. Форма извещения о проведении запроса котировок составляется заинтересованным структурным подразделением либо Комиссией на основании информации, полученной от структурного подразделения Организации, которое должно содержать:

1) наименование Организации, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

2) форма котировочной заявки;

3) требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

4) место поставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

5) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;



6) начисленная (максимальная) цена договора, сведения о включенных в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

7) форма, сроки и порядок оплаты;

8) место подачи котировочных заявок, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

9) срок заключения договора. В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос котировок, требуется его предварительное одобрение органами управления Организации, договор с победителем и проведение запроса котировок заключается только после его одобрения органами управления Организации;

10) требования к участникам закупок в соответствии со ст.11 настоящего Положения.

Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте осуществляется Комиссией не менее чем за пять дней до срока окончания подачи котировочных заявок.

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

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

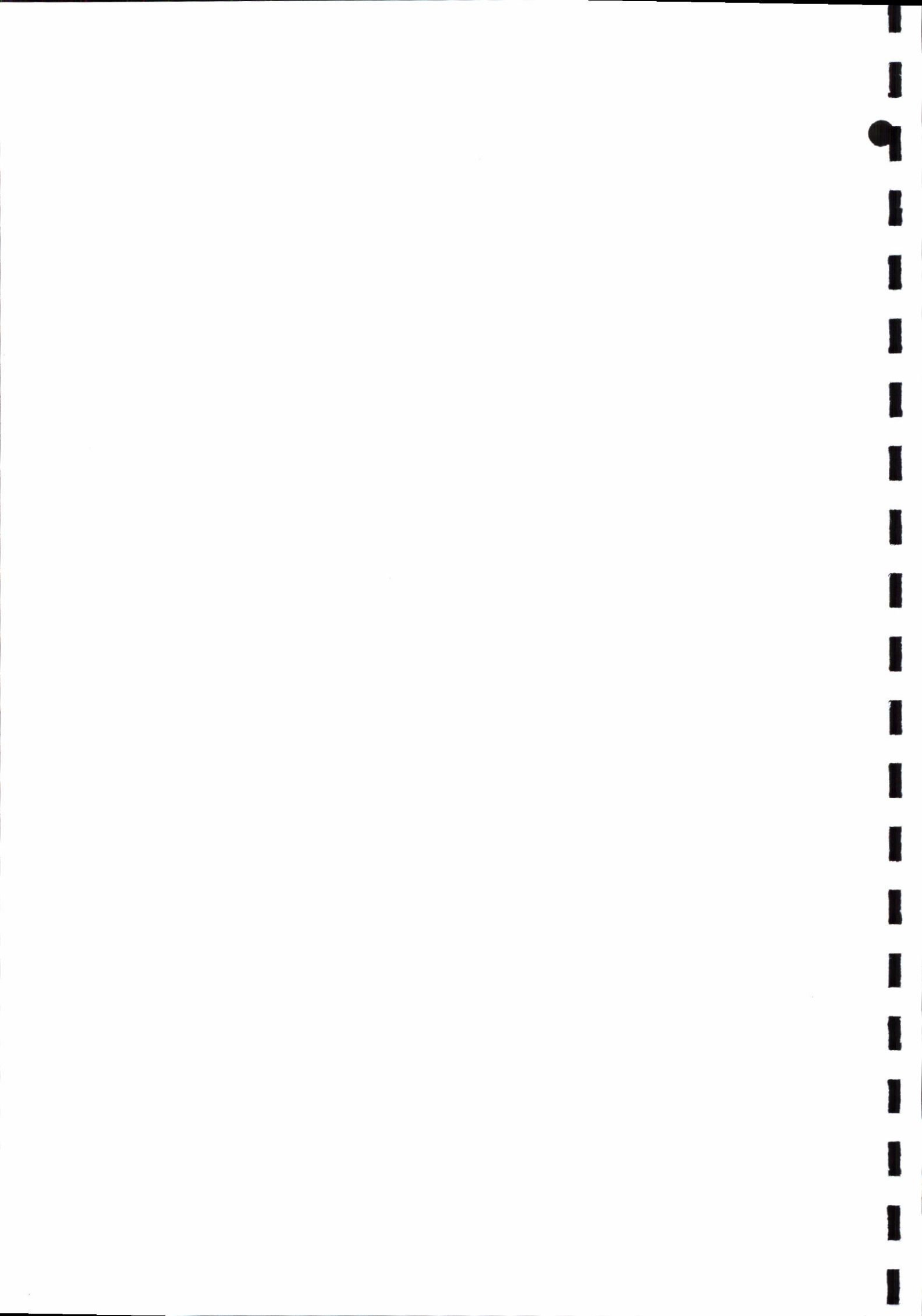
Подаваемая в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

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

6.6. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Организация заключается договор с таким участником закупок после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора, либо Комиссия вправе продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на официальном сайте.

В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы дополнительные котировочные заявки, Организациям заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора.

В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).



6.7. Комиссия в течение не более десяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. При необходимости к рассмотрению и оценке котировочных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение организации.

Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложением в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, явившихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупок, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, чья котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Организация заключает договор с таким участником после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора.

Договор заключается путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, в котировочной заявке.

6.8. Победителем запроса котировок признается участник закупок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупок победителем запроса котировок признается участник закупок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок.

6.9. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на официальном сайте. После согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора, с победителем в проведении запроса котировок заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

7. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)



7.1. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором Организация предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

7.2. Решение о заключении договора купли-продажи (с целью приобретения Организацией товаров), договоров на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Комиссией с учетом требований п.4.2.1. настоящего Положения.

7.3. Решение о заключении договора купли-продажи (с целью приобретения Организацией товаров), договоров на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Комиссией без учета стоимости закупок в случаях, если:

7.3.1. подана только одна конкурсная заявка или предложение; для участия в аукционе не явился ни один участник закупки; не подана ни одна конкурсная или аукционная заявка, котировочная заявка или предложение; ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; ни одно из предложений не соответствует требованиям извещения о проведении запроса предложений; ни одна из котировочных заявок не соответствует требованиям извещения о проведении запроса котировок; принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок; конкурс или аукцион признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора;

7.3.2. приобретаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

7.3.3. закупается товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

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

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

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

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



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

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

7.3.10. проводится дополнительная закупка, в целях стандартизации, унификации обеспечения совместимости с ранее приобретенным товаром, выполненной работой (услугой), у того же Поставщика;

7.3.11. происходит пролонгация рамочного договора, заключенного по фиксированным, единичным расценкам;

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

7.4.1. обоснование для применения Организацией способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

7.4.3. служебную записку на имя Председателя Комиссии о соответствии предложенного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, изложенным в ст. 11 настоящего Положения;

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

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

7.4.6. информацию от структурного подразделения, ответственного за планирование соответствующей статьи бюджета, в случае превышения в течение квартала стоимости закупок одноименных товаров, работ, услуг свыше суммы, указанной в п. 4.1.2. настоящего Положения.

7.5. При желании контрагента заключить договор заинтересованное структурное подразделение согласовывает текст договора.

В случае если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного одобрения органами управления Организации, исполнение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки органами управления Организации.

