

Утверждаю:

Директор МУП «Теплоэнергетик»

_____ **А.А. Заходякин**

«15» марта 2012 года

Положение
о закупках товаров, работ, услуг
МУП «Теплоэнергетик»

Станица Кущёвская

2012 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Предмет и цели регулирования.....	5
3. Правовые основы осуществления закупок.....	6
4. Информационное обеспечение закупок.....	6
5. Полномочия организатора процедуры закупки.....	8
6. Комиссия по закупкам.....	9
7. Закупочная документация.....	10
8. Процедуры (способы) закупки.....	11
9. Открытый аукцион.....	11
10. Открытый конкурс.....	16
11. Сбор коммерческих предложений.....	21
12. Запрос предложений.....	21
13. Запрос котировок.....	24
14. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	27
15. Требования к участникам закупок.....	29
16. Контроль процедур закупок.....	30

1. Общие положения

1.1. Положение о закупках товаров, работ, услуг МУП «Теплоэнергетик» (далее - Положение) определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд МУП «Теплоэнергетик» (далее также Предприятие).

1.2. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством размещения в установленном порядке 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 Предприятия в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

- эффективное использование денежных средств Предприятия;

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

1.3. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения потребностей Предприятия осуществляется Комиссией по закупкам МУП «Теплоэнергетик», если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.4. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на сайте администрации муниципального образования Кущевский район (www.adm-kush.ru), а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru).

Положение и вносимые в него изменения должны быть размещены на сайте администрации муниципального образования Кущевский район, а также на официальном сайте не позднее пятнадцати дней с момента их принятия (утверждения).

На официальном сайте подлежат обязательному размещению информация и полученные в результате принятия решения о закупках и в ходе проведения закупок сведения, в том числе извещения о проведении процедур закупок, документация о закупках, изменения, вносимые в такие извещения и такую документацию, разъяснения такой документации, информация о результатах закупок, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.5. Размещенные на официальном сайте, а также на сайте администрации муниципального образования Кущевский район информация и сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам для ознакомления без взимания платы.

1.6. Термины и определения

- Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.
- Организатор процедуры закупки (организатор торгов, организатор конкурса, организатор аукциона) – МУП «Теплоэнергетик», администрация муниципального образования Куцевский район или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.
- Поставщик (участник процедуры закупки, участник аукциона, участник конкурса) – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки.
- Комиссия по закупкам – коллегиальный орган, создаваемый Предприятием для проведения закупочных процедур.
- Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Предприятием 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, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.
- 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 котировок – способ закупки, победителем которого 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.
- Запрос предложений – способ закупки, победителем которого определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.
- 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.

- Процедура закупки в электронной форме (торги) – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.
- Собственник имущества Предприятия - муниципальное образование Кущевский район.
- Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.
- Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.
- Официальный сайт – 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 Предприятия, в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Предприятия;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с :

- заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 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»;
- осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в

соответствии со ст.5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

3. Правовые основы осуществления закупок

3.1. При осуществлении закупок МУП «Теплоэнергетик», 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 2011 г. № 223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

3.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Предприятия, 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 директором Предприятия.

4. Информационное обеспечение закупок

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

4.2. На официальном сайте Предприятие размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. 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;
- разъяснение 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» от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

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. МУП «Теплоэнергетик» не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте, в соответствии с п.4.10. настоящего Положения.

4.6. В извещении о закупке указываются:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес Предприятия; 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 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 условиями договора;
- срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации;
- начальная (максимальная) цена договора;
- требования к оформлению заявки на участие в процедуре закупки;
- место, даты 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 подведения итогов закупки;
- сведения о предоставлении преференций, в установленных случаях;
- требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

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 Организатором торгов на официальном сайте. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, закупочную документацию внесены Предприятием позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

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

4.9. Вся информация, размещаемая Предприятием на официальном сайте, может быть также размещена на сайте администрации муниципального образования Кущевский район www.adm-kush.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.10. Не подлежат размещению на официальном сайте:

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

4.11. Предприятие вправе не размещать на официальном сайте:

- сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей.

5. Полномочия организатора процедуры закупки

5.1. МУП «Теплоэнергетик» или Организатор торгов осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
- размещение закупок путем запроса котировок и запроса предложений;
- рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения;
- принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков к участию в процедуре закупки;
- принимает решение об определении победителя процедуры закупки;
- принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- заключение договора по итогам процедур закупки;
- контроль исполнения договоров;
- оценка эффективности закупок.

Проведение аукционов и конкурсов осуществляется собственником имущества Предприятия.

5.2. Для осуществления закупочной деятельности МУП «Теплоэнергетик» создает Комиссию по закупкам.

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

6. Комиссия по закупкам

6.1. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам МУП «Теплоэнергетик» (далее – Комиссия), а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом директора Предприятия.

6.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем две третьих общего числа ее членов. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.3. 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.

6.4. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок, 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.

6.5. Комиссия осуществляет рассмотрение обоснования потребностей в закупках, 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 иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

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

6.7. Предприятие вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупок путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона (для разработки конкурсной документации, аукционной документации, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или открытого аукциона 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 директором Предприятия.

6.8. Специализированная организация осуществляет указанные в п.6.7. настоящего Положения функции от имени Предприятия, при этом права и обязанности возникают у Предприятия.

6.10. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п.6.7. настоящего Положения, в качестве участника закупок.

6.11. Предприятие 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 Предприятием в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией указанных в 6.7. настоящего Положения функций от имени Предприятия.

7. Закупочная документация

7.1. Закупочная документация утверждается Предприятием или Организатором торгов и включает в себя:

- 1) Требования к предмету закупки (требование 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 Предприятия);
- 2) Требования к сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара;
- 3) Место, сроки (периоды, этапы), условия, порядок поставки (доставки, разгрузки/погрузки) товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) Формы, порядок, срок предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений закупочной документации;
- 5) Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 6) Время и даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;
- 7) Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, работ, услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 8) Сведения о начальной (максимальной/минимальной) цене договора или цене 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;
- 13) Дату и время проведения закупочной процедуры;

- 14) Критерии, порядок и сроки оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) Срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;
- 16) Проект договора, заключаемого по итогам закупки;
- 17) Иные условия проведения процедуры закупки.

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

8. Процедуры (способы) закупки

8.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) Открытый аукцион;
- 2) Открытый конкурс;
- 3) Запрос котировок;
- 4) Запрос предложений;
- 5) Закупка у единственного поставщика (не конкурентная процедура).

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

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

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

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

9. Открытый аукцион

9.1. В целях настоящего Положения под открытым аукционом (далее - аукцион) понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

9.2. До начала аукционной процедуры Комиссия разрабатывает требования ккупаемым 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; начальная (максимальная) цена договора и порядок ее формирования; форма, сроки и порядок оплаты.

9.3. Проведение аукциона осуществляется собственником имущества Предприятия в порядке, установленном администрацией муниципального образования Кушевский район.

9.4. Предприятие вправе отказаться от проведения аукциона в любое время в соответствии со сроками, указанными в извещении о проведении аукциона, а в отсутствие соответствующих указаний — не позднее чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок.

9.5. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается собственником имущества Предприятия в течение двух рабочих дней со дня принятия решения Предприятием на официальном сайте.

9.6. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Предприятия;

2) адрес электронной торговой площадки в сети "Интернет" (при проведении аукциона в электронной форме);

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе,

6) начальная (максимальная) цена договора;

7) место, дата и время проведения аукциона;

8) срок отказа от проведения аукциона.

9.7. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

1) требования к содержанию, составу, оформлению и форме аукционной заявки и инструкцию по ее заполнению;

2) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом аукциона, их функциональных, количественных и качественных характеристик;

3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

5) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи аукционных заявок;

6) порядок и срок отзыва аукционных заявок;

7) величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона"), ограничение времени действия шага;

8) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;

9) срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;

10) размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

В случае если заключение договора, в отношении которого проводится аукцион, требует предварительного одобрения собственником имущества Предприятия, в аукционной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам аукциона после его одобрения собственником имущества Предприятия.

К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

9.8. Собственник имущества Предприятия размещает аукционную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

9.9. Порядок подачи аукционных заявок.

9.9.1. Для участия в аукционе участник закупок подает аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);

4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки или копию такого поручения), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным в разделе 15 настоящего Положения.

Непредоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупок.

9.9.2. Участник закупок подает аукционную заявку в письменном виде. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Аукционная заявка должна быть скреплена печатью участника закупок и подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником.

9.9.3. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

9.9.4. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционные заявки, полученные после окончания времени приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам размещения заказа.

9.9.5. Участник закупок вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

9.9.6. Аукцион признается несостоявшимся если:

- не подана ни одна аукционная заявка. В этом случае Предприятие вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка. Если аукционная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Предприятием заключается договор с таким участником закупок после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или со дня одобрения договора собственником имущества Предприятия. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

- на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок. В этом случае Предприятие вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае Предприятие заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или со дня одобрения договора собственником имущества Предприятия. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

- в аукционе участвовал один участник. В этом случае Предприятие заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

- для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;

- в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора. В этом случае Предприятие вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

9.10. В аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится собственником имущества Предприятия в присутствии участников аукциона.

9.11. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

9.12. Протокол аукциона 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.

Информация о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение рабочего дня, следующего после подписания протокола аукциона.

9.13. Предприятие заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации, и после одобрения договора собственником имущества Предприятия вручает его под роспись победителю аукциона.

В случае, если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней после вручения ему договора не предоставит Предприятию подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

10. Открытый конкурс

10.1. В целях настоящего Положения под открытым конкурсом (далее - конкурс) понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора.

10.2. До начала конкурсной процедуры Комиссия разрабатывает:

10.2.1. 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;

10.2.2. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений раздела 15 настоящего Положения;

10.2.3. критерии оценки конкурсных заявок, а также методику их оценки и сопоставления;

10.2.4. необходимость обеспечения заявки на участие в конкурсе и (или) обеспечения исполнения договора участниками закупок (размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления).

10.3. Проведение открытого конкурса осуществляется собственником имущества Предприятия в порядке, установленном администрацией муниципального образования Куцевский район.

Собственник имущества Предприятия обеспечивает публикацию извещений о проведении конкурса на официальном сайте не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

10.4. Предприятие вправе отказаться от проведения конкурса в любое время в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается собственником имущества Предприятия в течение двух рабочих дней со дня принятия решения Предприятием на официальном сайте.

10.5. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес Предприятия и адрес электронной почты, номер контактного телефона Предприятия;

2) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении конкурса невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;

3) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

4) начальная (максимальная) цена договора;

5) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;

6) место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

7) срок отказа от проведения конкурса.

10.6. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

1) требования к содержанию и форме конкурсной заявки и инструкцию по ее заполнению;

2) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом договора, их функциональных, количественных и качественных характеристик;

3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

7) сведения о возможности Предприятия в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;

8) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи конкурсных заявок;

9) требования к участникам закупок;

10) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

11) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации;

12) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

13) критерии оценки конкурсных заявок;

14) порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;

15) срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;

16) размер обеспечения конкурсной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

В случае если заключение договора, в отношении которого проводится конкурс, требует предварительного одобрения собственником имущества Предприятия, в конкурсной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам конкурса после его одобрения собственником имущества Предприятия.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

10.7. Собственник имущества Предприятия размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

10.8. Порядок подачи конкурсных заявок.

10.8.1. Для участия в конкурсе участник закупок подает конкурсную заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

10.8.2. Участник закупок подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупок и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок. Участник закупок вправе подать только одну конкурсную заявку.

10.8.3. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок),

4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора,

в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки или копия такого поручения), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям раздела 15 настоящего Положения.

Непредоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок.

10.8.4. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, полученная по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

10.8.5. Участник закупок, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с конкурсными заявками.

10.8.6. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Предприятие вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

10.9. Конкурс признается несостоявшимся если:

- ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации. В этом случае Предприятие вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов;

- только один участник закупок, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса. В этом случае Предприятие заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок или после одобрения договора собственником имущества Предприятия. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

10.10. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Критериями оценки помимо цены могут быть:

1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;

3) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;

4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

Также может оцениваться деловая репутация участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификация работников участника конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

10.11. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

10.12. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется протокол. Протокол должен содержать следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения конкурса;
- 2) начальная (максимальная) цена договора;
- 3) участники конкурса;
- 4) итоги оценки и сопоставления заявок;
- 5) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя конкурса.

10.13. Договор заключается с участником закупок, признанным победителем конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

10.14. Информация о результатах оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается на официальном сайте в течение рабочего дня, следующего после подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок.

10.15. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил в МУП «Теплоэнергетик» подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Предприятие вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение

договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

11. Сбор коммерческих предложений

11.1. Процедура сбора коммерческих предложений имеет целью определение начальной (максимальной) цены при закупке товаров, работ, услуг, определения круга потенциальных поставщиков.

11.2. Процедура сбора коммерческих предложений осуществляется в форме рассылки запросов посредством факсимильной связи и электронной почты.

11.3. Предприятие при проведении процедуры сбора коммерческих предложений направляет потенциальным участникам запрос, содержащий следующую информацию:

- 1) Предмет закупки;
- 2) Дата и время начала и окончания срока подачи коммерческих предложений;
- 3) Условия поставки;
- 4) Иные необходимые для корректного определения цены документы;
- 5) Требования к поставщикам;
- 6) Требования к оформлению коммерческого предложения.

11.4. Подача коммерческих предложений поставщиками возможна в сроки, указанные Предприятием. Участник сбора коммерческих предложений может подать только одно предложение.

11.5. По итогам сбора коммерческих предложений Комиссия формирует протокол поступивших предложений и использует его при оформлении документации для процедуры закупки.

12. Запрос предложений

12.1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Предприятия 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. Запрос предложений проводится Предприятием, если сумма закупки не превышает 700 000 рублей.

12.2. 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.

12.3. Комиссия разрабатывает критерии для оценки предложений и определяет порядок их применения при оценке предложений:

12.3.1 обоснование для применения Предприятием процедуры запроса предложений;

12.3.2. 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;

12.3.3. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);

12.3.4. критерии для оценки предложений, а также методику их оценки и сопоставления;

12.3.5. информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), которому заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса предложений;

12.4. 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 запроса предложений.

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

12.5. Извещение о проведении запроса должно содержать:

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

2) описание потребностей Предприятия 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 собственником имущества Предприятия, договор с победителем в проведении запроса

предложений заключается только после его одобрения собственником имущества Предприятия;

7) требования к участникам закупок в соответствии с разделом 15 настоящего Положения.

12.6. 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.

12.7. В случае если после дня окончания срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Предприятием заключается договор с таким участником закупок 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, Предприятием заключается договор с участником закупок, подавшим единственное предложение после согласования текста договора юристом МУП «Теплоэнергетик».

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

12.8. 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.

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, Предприятие вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся 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 Предприятия, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, Предприятие заключает договор с таким участником после согласования текста договора юрисконсульту МУП «Теплоэнергетик».

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.

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

12.10. 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 текста договора юрисконсульту МУП «Теплоэнергетик», с победителем в проведении запроса предложений заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

13. Запрос котировок

13.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в 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. Запрос котировок проводится Предприятием, если сумма закупки не превышает 700 000 рублей.

13.2. 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.

13.3. Для проведения закупок путем запроса котировок Комиссия разрабатывает:

13.3.1. обоснование для применения Предприятием процедуры запроса котировок;

13.3.2. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе ассортимент, 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;

13.3.3. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);

13.3.4. информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), которому Предприятие считает целесообразным направить извещение о проведении запроса котировок;

13.4. Текст извещения о проведении запроса котировок составляется Комиссией и должен содержать:

1) наименование Предприятия, 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 ассортимент, 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 доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

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

6) начальная (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 собственником имущества Предприятия, договор с победителем в проведении запроса котировок заключается только после его одобрения собственником имущества Предприятия;

10) требования к участникам закупок в соответствии с разделом 15 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.

13.5. 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.

Поданная 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 времени окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

13.6. В случае если после времени окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Предприятием заключается договор с таким участником закупок после одобрения Комиссией данной заявки, 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, Предприятием заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, после одобрения Комиссией данной заявки.

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

13.7. 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.

Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная 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, Предприятие вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся 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, и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Предприятие

заключает договор с таким участником после одобрения Комиссией данной заявки.

Договор составляется 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.

13.8. 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 условии соблюдения высокого качества. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг при условии соблюдения высокого качества несколькими участниками закупок победителем запроса котировок признается участник закупок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок.

13.9. 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 текста договора юрисконсультот МУП «Теплоэнергетик», 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.

14. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

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

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

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

14.4. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется Предприятием также в следующих случаях:

1) закупаются услуги газоснабжения, энергоснабжения, водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

2) закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

3) приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий на опасных производственных объектах, теплотрассах или социально значимых объектах, жилых домах в границах балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности Предприятия, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

4) приобретаются услуги по техническому обслуживанию и ремонту газопроводов, газового оборудования и аварийно-диспетчерскому обеспечению котельных;

5) при отсутствии на товарном рынке конкуренции поставщиков при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке;

6) при проведении экспертизы промышленной безопасности зданий, диагностики, испытаний, освидетельствовании сооружений и технических устройств, применяемых на опасных производственных объектах;

7) при заключении договоров страхования риска ответственности за причинение вреда при эксплуатации опасных производственных объектов;

8) при выполнении работ по мобилизационной подготовке;

9) приобретаются услуги, связанные с обеспечением безопасности Предприятия;

10) приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации котельных;

11) приобретаются услуги в целях реализации актов органов власти;

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

нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Кущевский район;

13) производится закупка товаров, предназначенных для выполнения работ по договору (контракту), заключенному по результатам тендера, конкурса, аукциона и других конкурентных процедур;

14) приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу, а также иная интеллектуальная собственность;

15) приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;

16) приобретаются услуги по созданию и поддержанию сайта Предприятия или информационных сайтов в интересах Предприятия;

17) Стоимость закупки не превышает 100 (сто) тысяч рублей.

15. Требования к участникам закупок

15.1. 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.

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

15.2.1. соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

15.2.2. обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами на продажу товаров, выполнение работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом договора;

15.2.3. не находиться в процессе ликвидации или банкротства;

15.2.4. деятельность участника закупок не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

15.3. Требования к участникам закупок указываются в документации о торгах или извещениях о проведении запроса предложений или котировок и применяются в равной мере ко всем участникам закупок.

15.4. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным разделом 15 настоящего Положения, Комиссия или Организатор торгов отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в процедурах запроса предложений или котировок. Предприятие также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

16. Контроль процедур закупок

16.1. МУП «Теплоэнергетик», Организатор торгов обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

16.2. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству возлагается на должностных лиц Предприятия, ответственных за организацию проведения закупок.