

Содержание

1. Термины и определения	3
2. Предмет и цели регулирования	4
3. Правовые основы осуществления закупок	5
4. Заказчик процедуры закупки. Полномочия Заказчика закупки	6
5. Участник процедуры закупки. Требования к участникам процедуры закупки	7
6. Процедуры (способы) закупки	9
7. Закупочная документация (по всем способам закупки)	21
8. Информационное обеспечение закупок	22
9. Исполнение договора, заключенного по результатам закупки	24
10. Приложение к Положению о закупках МУП «Город»	26

Настоящее Положение о закупках (далее - Положение) муниципального унитарного предприятия «Город» муниципального образования «Город Йошкар-Ола» (далее – Заказчик) определяет порядок планирования закупок, условий выбора процедур закупок, порядок проведения процедур, порядок выбора лучших предложений и определения победителей, порядок оформления принимаемых решений, порядок заключения и выполнения договоров с целью обеспечения эффективной закупочной деятельности Заказчика.

Цель регламентации процедуры закупок – обеспечение целевого и эффективного расходования денежных средств заказчика, а также получение экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию) и предотвращение возможных злоупотреблений со стороныкупающих сотрудников. Закупки продукции за счет собственных средств заказчика стоимостью свыше 100 000 (ста тысяч) рублей, осуществляется в соответствии с нормами настоящего Положения.

Закупки, не превышающие указанную сумму, осуществляются как в соответствии с настоящим Положением, так и иными способами.

1. Термины и определения.

1.1. **Заказчик** – юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории Российской Федерации и проводящий закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». В соответствии с уставом МУП «Город» муниципального образования «Город Йошкар-Ола» от имени Заказчика действует директор.

1.2. **Организатор процедуры закупки** – Заказчик, осуществляющий проведение закупки. Организатором процедуры закупки и Заказчиком по настоящему Положению одновременно является Муниципальное унитарное предприятие «Город» муниципального образования «Город Йошкар-Ола» (далее по тексту сокращенно – МУП «Город»).

1.3. **Закупка (процедура закупки)** – процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя), с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

1.4. **Участник процедуры закупки (поставщик, подрядчик, исполнитель)** – юридическое или физическое лицо (в том числе, индивидуальный предприниматель без образования юридического лица), участвующее в процедуре закупки.

1.5. **Комиссия по закупкам** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для подведения итогов закупочных процедур и определения лица, которому Заказчик обязан предложить заключить договор на поставку товаров,

выполнение работ, оказание услуг.

1.6. Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

1.7. Продукция – товары, работы, услуги.

1.8. Способ закупки – открытая или закрытая процедура закупки, в результате проведения которой, организатор процедуры закупки производит выбор поставщика (подрядчика, исполнителя), в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

Способами закупки являются:

1.8.1. Торги (конкурс, аукцион) – открытый способ закупки, в ходе которого участники предлагают лучшие условия выполнения договора. Победителем торгов является участник процедуры закупки, которым предложены лучшие условия выполнения договора.

1.8.2. Запрос ценовых предложений (котировок) – открытый способ закупки, в ходе которого участники процедуры закупки делают ценовые предложения, и победителем которого является участник, предложивший наименьшую стоимость исполнения договора.

1.8.3. Запрос предложений – открытая процедура закупки, в ходе которой Заказчик проводит запрос предложений и победителем запроса предложений признается Участник закупки, представивший окончательное предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребности Предприятия.

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

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

1.10. Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг - www.zakupki.gov.ru.

1.11. Сайт Предприятия – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.murgorod-yola.ru

2. Предмет и цели регулирования

2.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечения целевого и эффективного использования средств;

- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 4) осуществлением Заказчиком отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг.

3. Правовые основы осуществления закупок

3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

3.2. При осуществлении закупок Заказчик не руководствуется Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.3. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Положением, Заказчик и участники процедур закупок руководствуются нормами Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4. Заказчик процедуры закупки. Полномочия Заказчика закупки

4.1. Заказчик осуществляет проведение закупки в соответствии с положениями Федерального закона № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также правилами настоящего Положения. Заказчиком, осуществляющим проведение закупки, является МУП «Город».

4.2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее – комиссия). Состав комиссии, полномочия, порядок ее формирования и обеспечения деятельности определяются Заказчиком в приказе, издаваемом директором. Комиссия по закупкам создается в количестве не менее трех специалистов Заказчика.

4.3. Заказчик процедуры закупки осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- 1) планирование закупок, в том числе выбор конкретного способа закупки;
- 2) размещение закупок;
- 3) заключение договора по итогам процедур закупки;
- 4) контроль исполнения договоров.

4.4. С целью реализации полномочий, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, Заказчик в лице Комиссии по закупкам:

- 1) обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- 2) разрабатывает и утверждает закупочную документацию;
- 3) рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения на заседании Комиссии по закупкам;
- 4) принимает решение о допуске или отказе в допуске участников процедуры закупки к участию в процедуре закупки на заседании Комиссии по закупкам;
- 5) принимает решение об определении победителя процедуры закупки на заседании Комиссии по закупкам;
- 6) принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся на заседании Комиссии по закупкам.

4.5. Разрешение на проведение закупок для нужд Заказчика выдается, а также контроль и координация закупочной деятельности осуществляется директором Заказчика.

4.6. В соответствии с Уставом Предприятия сделки или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением имущества Предприятия, либо влекущих возникновение имущественных обязанностей для Предприятия, стоимость которых превышает 100 тысяч рублей должны быть согласованы с собственником имущества Предприятия.

4.7. В соответствии с Уставом Предприятия план закупок и все вносимые в него изменения должны быть согласованы с собственником имущества Предприятия, а сам план закупок составляется в соответствии с утвержденной собственником имущества Предприятия программой деятельности Предприятия.

5. Участник процедуры закупки. Требования к участникам процедуры закупки

5.1. Участником процедуры закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в настоящем Положении (обязательные требования). Участник процедуры закупки должен также соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в закупочной документации (факультативные требования). Участник процедуры закупки во всех случаях должен соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в настоящем Положении (обязательным требованиям), а иным требованиям (факультативным) должен соответствовать только в том случае, если такие требования установлены Заказчиком в закупочной документации.

5.2. Участник процедуры закупки на день подачи заявки на участие в процедуре закупки должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

5.2.1. сведения об участнике процедуры закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (оформляется справкой участника закупки, подписанной уполномоченным лицом);

5.2.2. в отношении участника процедуры закупки должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства (подтверждается справкой арбитражного суда по месту нахождения участника закупки);

5.2.3. деятельность участника процедуры закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (подтверждается справкой территориального органа Федеральной службы судебных приставов);

5.2.4. отсутствие у участника процедуры закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника процедуры закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний квартал текущего года. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято (подтверждается документом

об обобщенном состоянии расчетов, выданным территориальным органом Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки участником; для юридических лиц – также данными бухгалтерского баланса за последний квартал текущего года; документами, подтверждающими факт обжалования указанной задолженности);

5.3. Участник процедуры закупки в момент подачи заявки на участие в процедуре закупки должен предоставить Заказчику следующие документы в подлинниках или надлежаще заверенных копиях:

5.3.1. документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям, указанным в п.п. 5.2.1.-5.2.4. настоящего Положения;

5.3.2. учредительные документы:

1) Участником процедуры закупки – юридическим лицом:

- подлинник выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за 30 дней до дня подачи заявки на участие в процедуре закупки;

- копия учредительного документа (Устава и(или) учредительного договора);

- копия свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года (в случае создания юридического лица до 01 июля 2002 года);

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (в случае создания юридического лица после 01 июля 2002 года);

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет в качестве налогоплательщика;

- копия документа, удостоверяющего полномочия лица, подписывающего договор со стороны участника процедуры закупки (протокол собрания участников об избрании; доверенность; агентский договор; договор поручения и т.д.);

- копия лицензии, подтверждающая право участника процедуры на осуществление деятельности, являющейся предметом закупки (если вид деятельности, являющийся предметом закупки, подлежит лицензированию в соответствии с требованиями действующего законодательства);

- копия свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, выданного саморегулируемой организацией, членом которой является участник процедуры закупки (если вид деятельности, являющийся предметом закупки, требует членства в саморегулируемой организации и наличия соответствующего свидетельства в соответствии с требованиями действующего законодательства);

- копия банковской карточки с образцами подписей уполномоченных на право подписи финансовых документов, заверенная банком;

- копии документов, подтверждающих право подписи иных лиц (кроме первого лица) на счетах, счетах-фактурах, накладных.

2) Участником процедуры закупки – физическим лицом, имеющим статус индивидуального предпринимателя без образования юридического лица:

- подлинник выписки из Единого государственного реестра индивидуальных

предпринимателей, выданная не позднее чем за 30 дней до дня подачи заявки на участие в процедуре закупки;

- копия свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет в качестве налогоплательщика;

- копия паспорта (всех страниц паспорта);

- копия лицензии, подтверждающая право участника процедуры закупки на осуществление деятельности, являющейся предметом договора (если вид деятельности, являющийся предметом закупки, подлежит лицензированию в соответствии с требованиями действующего законодательства);

- копия свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, выданного саморегулируемой организацией, членом которой является участник процедуры закупки (если вид деятельности, являющийся предметом закупки, требует членства в саморегулируемой организации и наличия соответствующего свидетельства в соответствии с требованиями действующего законодательства);

- копия банковской карточки с образцами подписей уполномоченных на право подписи финансовых документов, заверенная банком;

- копии документов, подтверждающих право подписи иных лиц (кроме первого лица) на счетах, счетах-фактурах, накладных.

3) Участником процедуры закупки – физическим лицом (не имеющим статуса индивидуального предпринимателя):

- копия паспорта (всех страниц паспорта);

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет в качестве налогоплательщика;

- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

5.4. В случае необходимости, учитывая предмет закупки, условия закупки, содержащиеся в закупочной документации, а также вид заключаемого по результатам процедуры закупки договора, его условия, стоимость закупаемой продукции, от участника процедуры закупки могут быть затребованы дополнительные документы, не перечисленные в пункте 5.3 настоящего Положения. В таком случае, требование о предоставлении иных документов должно содержаться в закупочной документации.

6. Процедуры (способы) закупки

6.1.1. Проведение закупок осуществляется на основании письменно согласованной с собственником имущества предприятия – комитетом по управлению имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и утвержденной директором предприятия годовой комплексной программы закупок. Если та или иная закупка включается в годовую комплексную программу с указанием способа ее проведения, предложения о способах ее осуществления выносятся на утверждение директору предприятия. Если в дальнейшем выбранный способ не изменяется, вторичного решения по

определению способа закупки не принимается. Если обстоятельства потребовали изменения способа закупки либо определение способа закупки, не учтенного ранее, его выбор производится согласно нормам данного Положения в 10- дневный срок.

6.1.2. В случае задержек с утверждением годовой комплексной программы закупок, закупки, при необходимости, могут осуществляться по фактическим потребностям в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.2. Планирование

6.2.1. Порядок планирования закупок определяется данным разделом Положения. Годовая комплексная программа закупок (ГКПЗ) включает регламентированные закупки года текущего и может включать закупки под потребности года наступающего (IV кв. т.г.)

6.2.2. Годовая комплексная программа закупок (ГКПЗ) является планом мероприятий по проведению регламентированных закупочных процедур, проходящих в течение календарного года. ГКПЗ является основным плановым документом в сфере закупок, отражающим планируемые к проведению (для конкурентной закупки – публикация документа, объявляющего о начале процедур закупки; для закупки у единственного поставщика – дата подписания договора) в планируемом году регламентированные закупки. ГКПЗ является основанием для осуществления регламентированных закупок независимо от способа их проведения.

6.2.3. В ГКПЗ включаются регламентированные закупочные процедуры календарного года, в отношении которого формируется ГКПЗ. Рекомендуются включение в ГКПЗ нерегламентированных закупок.

6.2.4. ГКПЗ по видам деятельности, по форме, предусмотренной приложением к настоящему Положению и стандартом информационного обмена, письменно согласовывается с собственником имущества предприятия – комитетом по управлению имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и утверждается директором предприятия.

6.2.5. ГКПЗ формируется на основании Программы деятельности предприятия, определяющей производственный, ремонтный, инвестиционный и иные виды деятельности предприятия.

6.2.6. Подготовка ГКПЗ предполагает 3 этапа:

- 1) Разработка проекта ГКПЗ на основе проектов программ, определяющих производственную деятельность предприятия (п.6.2.5);
- 2) Формирование ГКПЗ под потребности (товары, работы, услуги), соответствующие утвержденной производственной программы, определяющей производственную деятельность предприятия (п.6.2.5);
- 3) Корректировка IV квартала ГКПЗ года текущего под потребности (товары, работы, услуги) года планируемого, соответствующей производственную деятельность предприятия (п.6.2.5)

6.2.7. Периодом планирования для ГКПЗ установлен календарный год. В течение календарного года возможна корректировка ГКПЗ. Корректировка

ГКПЗ может проводиться: - по результатам защиты тарифов на услуги по утилизации (захоронения) твёрдых бытовых отходов в органах государственного регулирования;

- по результатам формирования потребности предприятия в продукции на следующий год (после согласования проекта ГКПЗ), для удовлетворения которой необходимо проведение конкурентных процедур в 3-4 кварталах текущего года;

- в связи с корректировками утвержденного производственного плана предприятия;

- по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения ГКПЗ.

6.2.8. Проект ГКПЗ в предварительном либо итоговом варианте утверждается директором предприятия не позднее 20 декабря текущего года, предшествующего планируемому.

6.2.9. При подготовке ГКПЗ следует учесть долгосрочные договоры, уже заключенные для исполнения в планируемом периоде, и объем складских запасов, чтобы избежать дублирования приобретения необходимой продукции.

6.2.10. Наименование закупаемой продукции, указываемое в ГКПЗ, должны максимально полно и четко описывать продукцию, закупаемую в рамках соответствующей строки ГКПЗ.

6.2.11. Любая корректировка ГКПЗ не должна нарушать соответствия между ГКПЗ и утвержденным производственным планом предприятия.

6.2.12. ГКПЗ в течение пятнадцати дней с момента ее утверждения директором предприятия, должна быть опубликована на Официальном сайте и/или сайте предприятия в недельный срок с момента внесения изменений.

6.2.13. Анализ рынка постоянно закупаемой продукции должен проводиться как при формировании ГКПЗ, так и в форме мониторинга (отслеживания) цен в период выполнения ГКПЗ.

6.2.14. Решение о проведении тех или иных закупок с использованием электронных торговых площадок может быть принято на этапе утверждения ГКПЗ (путем указания на это в графе «Комментарий» либо добавления в ГКПЗ дополнительной графы с проставлением в ней напротив каждой закупки соответствующей отметки).

6.2.15. Порядок формирования ГКПЗ указанный в настоящем разделе действует до установления Правительством РФ порядка формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядка и сроков размещения на официальном сайте такого плана, требований к форме такого плана.

6.3. Применяемые способы закупок.

Проведение закупок осуществляется путем организации и проведения следующих процедур закупки:

6.3.1 путем проведения торгов:

- конкурс,

Под конкурсом понимается способ закупки, победителем которого признается

лицо (Участник закупки), в полной мере соответствующее требованиям, предъявляемым в пункте 5.2. настоящего Положения, которое предложило наиболее низкую цену договора. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

- аукцион;

Под аукционом понимается способ закупки, победителем которого признается лицо (Участник закупки), в полной мере соответствующее требованиям, предъявляемым в пункте 5.2. настоящего Положения, которое предложило наиболее низкую цену договора. В зависимости от наличия предварительного квалифицированного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалифицированного отбора. Возможно проведение аукциона в электронной форме.

6.3.2. без проведения торгов:

- запрос предложений,

Под запросом предложений понимается способ закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Предприятия сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте и/или на сайте Предприятия извещения о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается Участник закупки, представивший окончательное предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Предприятия. В зависимости от наличия предварительного квалифицированного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалифицированного отбора. Возможно проведение аукциона в электронной форме.

- запрос ценовых предложений (котировок),

Под запросом ценовых предложений (котировок) понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Предприятия сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте и/или на сайте Предприятия извещения о проведении запроса ценовых предложений и победителем в проведении запроса ценовых предложений признается Участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

- размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор конкретному поставщику (исполнителю, подрядчику) либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

6.3.3. Во всех случаях процедура закупки осуществляется путём проведения

торгов, за исключением случаев, предусмотренных данным Положением.

6.3.4. Закупки в электронной форме проводятся в соответствии с регламентом работы электронной площадки, выбранной Предприятием.

6.3.5. Процедуры закупки без проведения торгов, предусмотренные настоящим Положением, не подпадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса РФ и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», а также не являются публичной офертой.

6.3.6. Участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в процедурах закупки Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов процедур закупки, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом РФ для процедур закупки путем проведения торгов.

6.4. Критерии для определения способа осуществления закупок

Способ закупки определяется в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, ее объема и стоимости, требований к квалификации Участников закупки, наличия на рынке предложений требуемых товаров, работ, услуг, иных обстоятельств, при которых осуществляется закупка. Предприятие в соответствии с утвержденной ГКПЗ вправе определять способ закупки по нижеследующим критериям.

6.4.1. Проведение Конкурса предпочтительно для заключения договора, когда определены основные (обязательные) условия исполнения договора и предусматриваются возможности по включению дополнительных условий его исполнения (отсрочка платежей, скидка, срок исполнения, условия оплаты, условия поставки, транспортировки и т.п.) с целью повышения выгоды (приемлемости) договоров для Предприятия. Конкурс проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается оценке квалификации и опыта Участников закупки, либо условиям поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, условиям исполнения договора, а также при закупке узкоспециализированных товаров, работ, услуг, продукции высоких технологий, сложной техники, сложных и дорогостоящих товаров, работ, услуг.

6.4.2. Аукцион может проводиться при закупке товаров, выполнении работ, оказании услуг для нужд Предприятия, которые соответственно производятся, выполняются, оказываются не по конкретным заявкам Предприятия, для которых есть функциональный рынок и сравнивать которые можно только по их ценам. Аукцион проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается наиболее низкой цене закупки товаров, работ, услуг. В целях определения способа закупок Предприятие вправе применять перечни товаров, работ, услуг, размещения заказов на поставки, выполнение, оказание которых осуществляется путем проведения аукциона, установленные Правительством Российской Федерации.

6.4.3. При осуществлении закупок путем проведения торгов Заказчик на Официальном сайте и/или на сайте Предприятия в извещении о проведении торгов кроме сведений, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения, должны

быть указаны условия торгов.

6.4.4. В документации о закупке кроме сведений, указанных в 6.2.4 настоящего Положения должны быть указаны:

- требования к участникам торгов;
- порядок применения критериев оценки и их значимости, а также методика сопоставления заявок на участие в торгах.

6.4.5. Срок подачи заявок на участие в торгах составляет не менее двадцати дней с даты размещения извещения о проведении торгов на Официальном сайте и/или на сайте Предприятия.

6.4.6. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении торгов не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в торгах. Решение об изменении условий торгов размещается на Официальном сайте и/или на сайте Предприятия.. Срок подачи заявок на участие в торгах в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в торгах оставалось не менее чем пятнадцать дней.

6.4.7. Заказчик вправе отказаться от проведения торгов не позднее, чем за 10 дней до даты рассмотрения поступивших заявок. Решение об отказе от проведения торгов размещается на официальном сайте.

6.4.8. Для участия в торгах участник закупки подает заявку на участие в торгах в срок и по форме, которые установлены закупочной документацией.

6.4.9. Заявка на участие в торгах должна содержать документы и сведения, установленные в закупочной документации.

6.4.10. Участник торгов вправе подать только одну заявку на участие в торгах. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

6.4.11. Участник торгов вправе отозвать заявку на участие в торгах в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

6.4.12. Комиссия Заказчика в день и во время, указанные в извещении о проведении торгов, рассматривает все поступившие заявки на участие в торгах.

6.4.13. В случае, если на участия в торгах не поступило ни одной заявки или для участия в торгах была подана только одна заявка, торги признаются несостоявшимися. При этом, Заказчик может по решению Комиссии по закупкам:

- заключить договор с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям, установленным в закупочной документации;

- назначить проведение повторных торгов. При проведении повторных торгов Заказчик вправе изменить условия (в том числе критерии определения победителя) торгов.

6.4.14. Оценка и сопоставление заявок осуществляется на заседании Комиссии по закупкам в соответствии с порядком и критериями, определенными в закупочной документации.

6.4.15. Критериями определения победителя торгов являются:

- 1) полное соответствие продукции техническим характеристикам, требованиям к качеству, указанным Заказчиком в закупочной документации;

- 2) стоимость продукции;
- 3) срок поставки;
- 4) условия оплаты.

Закупочной документацией могут быть установлены дополнительные критерии определения победителя торгов в зависимости от специфики предмета (товара, работы, услуги) закупки. Победитель торгов должен удовлетворять всем критериям, указанным Заказчиком в настоящем Положении и закупочной документации.

Победителем торгов признается участник торгов, который предложил лучшие условия исполнения договора.

Каждому участнику данной процедуры закупки Заказчик присваивает порядковый номер, победителю присваивается первый порядковый номер.

6.4.16. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в торгах Комиссией по закупкам составляется и подписывается протокол. Протокол должен содержать следующие сведения: а) дата, время и место проведения торгов;

б) начальная (максимальная) цена договора;

в) участники торгов;

г) итоги оценки и сопоставления заявок;

д) наименование победителя торгов, а также наименования всех остальных участников данной процедуры закупки с указанием порядковых номеров при оценке и сопоставлении заявок.

6.4.17. С целью исключения возможности поставщиков вступить в ценовой сговор, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в торгах победителя и иных участников торгов, размещается на Официальном сайте и/или сайте Предприятия с указанием только регистрационных номеров Участников.

6.4.18. Заказчик предлагает победителю торгов заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении торгов, закупочной документации, а также в заявке участника торгов, для чего направляет победителю проект договора. Цена договора указывается согласно предложению победителя.

6.4.19. В случае, если победитель торгов в течение десяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор победитель торгов считается уклонившимся от заключения договора.

6.4.20. В случае, если победитель торгов признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе по решению Комиссии по закупкам заключить договор с участником торгов, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников.

6.4.21. Сведения об участнике торгов, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

6.5. Запрос предложений

6.5.1. Запрос предложений проводится при закупке сложной продукции с установленными функциональными, техническими или качественными характеристиками, когда предполагаемый объем закупок по одному виду

товара, работ, услуг не превышает:

- при закупке строительных материалов и подрядных работ, уникального (индивидуального) оборудования – 3 000 000,0 (Три миллиона) рублей;

- при закупке прочих товаров, работ, услуг – 1 000 000,0 (Один миллион) рублей

6.5.2. Запрос предложений проводится при наступлении следующих условий:

- на проведение торгов (аукциона или конкурса) недостаточно времени или проведение торгов нецелесообразно по каким-то иным веским причинам (например: необходима возможность не обремененного ответственностью отказа от закупки и заключения договора на любом этапе закупки), однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса ценовых предложений;

- Заказчику затруднительно определить и сформулировать подробные спецификации и характеристики товаров, работ, услуг или, если в силу технических особенностей товаров, работ, услуг необходимо уточнить характеристики таких товаров, работ, услуг;

- на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребности Заказчика;

- предполагается заключение договоров на закупку информационных, юридических, аудиторских и консультационных услуг, услуг по организации выставочной деятельности, услуг по проведению социологических опросов в интересах Предприятия, образовательных услуг, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, проведение опытов и экспериментов, услуг и работ, связанных с созданием конструкторской документации для изготовления оборудования и технологической оснастки, изготовление и поставку экспериментальных образцов (прототипов) оборудования и технологической оснастки, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции, поставку полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном Предприятия.

6.6. Запрос цен (котировок)

6.6.1. Применение открытого запроса цен может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок при условии, что цена по одному виду товара, работ, услуг не превышает:

- при закупке строительных материалов и подрядных работ, уникального (индивидуального) оборудования – 3 000 000,0 (Три миллиона) рублей;

- при закупке прочих товаров, работ, услуг – 1 000 000,0 (Один миллион) рублей.

6.6.2. Запрос ценовых предложений проводится в случае, когда проведение торгов (конкурс или аукцион) является нецелесообразным или практически неосуществимым для закупки товаров, работ, услуг, в том числе вследствие невозможности сформулировать подробные или окончательные спецификации в той степени, в какой это требуется для процедур торгов, либо при

незначительности закупки стандартных товаров, работ, услуг, а также в случае существования срочной потребности в закупке в качестве альтернативы закупке у единственного поставщика.

6.6.3. Извещение о запросе ценовых предложений размещается Заказчиком на Официальном сайте и/или сайте Предприятия не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи ценовых котировок.

6.6.4. Извещение о запросе ценовых предложений должно содержать:

- 1) наименование и адрес Заказчика;
- 2) предмет закупки (наименование, объем, ассортимент, иное описание потребностей в закупке, включая технические и другие параметры продукции (при закупке работ - объем и место их выполнения, при закупке услуг - объем и место их оказания);
- 3) начальная (максимальная) стоимость товаров, работ, услуг, порядок формирования стоимости, порядок оплаты;
- 4) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) даты и время начала и окончания срока подачи ценовых котировок;
- 7) дата рассмотрения поданных участниками ценовых котировок;
- 8) иные, необходимые для закупки условия и требования;
- 9) требования к оформлению ценовых предложений (форме и составу ценовой котировки), порядок подачи и рассмотрения ценовой котировки.

6.6.5. Участник запроса ценовых предложений вправе подать только одну котировочную заявку.

6.6.6. Котировочная заявка должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о запросе ценовых предложений.

6.6.7. Победитель процедуры запроса ценовых предложений определяется на заседании Комиссии по закупкам. Победителем процедуры запроса ценовых предложений объявляется участник, указавший в котировочной заявке наименьшую стоимость продукции. Каждому участнику данной процедуры закупки Заказчик присваивает порядковый номер, победителю присваивается первый порядковый номер. Протокол по итогам рассмотрения котировочных заявок должен содержать сведения, указанные в п. 6.2.17. настоящего Положения, и подписывается Комиссией по закупкам.

6.6.8. С целью исключения возможности поставщиков вступить в ценовой створ, протокол рассмотрения котировочных заявок размещается на Официальном сайте и/или на сайте Предприятия с указанием только регистрационных номеров Участников.

6.6.9. Заказчик предлагает победителю запроса ценовых предложений заключить договор и направляет победителю проект договора.

6.6.10. В случае, если победитель запроса ценовых предложений в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, победитель запроса ценовых котировок считается уклонившимся от заключения договора.

6.6.11. В случае если победитель запроса ценовых предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе:

- заключить договор с участником запроса ценовых предложений, чья котировочная заявка получила второй порядковый номер при оценке заявок участников;

- объявить о новой процедуре запроса ценовых предложений.

6.6.12. Сведения об участнике запроса ценовых предложений, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

6.6.13. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на Официальном сайте и/или на сайте Предприятия.

6.7. Закупка у единственного поставщика

6.7.1. Осуществление закупок путём размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может проводиться в следующих случаях:

- в случае, если стоимость закупаемых Заказчиком по одной сделке (договору) товаров, работ, услуг не превышает 100 000,00 (Сто тысяч) рублей без НДС;

- возникновение срочной потребности в объекте закупки вследствие чрезвычайного события или непреодолимой силы (в том числе аварийной ситуации), когда проведение конкурса или использование любого другого способа закупки нецелесообразно с учетом того времени, которое необходимо для использования таких способов, при условии, что Заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обуславливающие срочность закупки. При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции у единственного поставщика(исполнителя, подрядчика) производится с учетом того, что объём закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости пополнения установленных норм аварийного запаса продукции;

- поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам); - заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- возникла потребность в работах или услугах, выполнение 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 РФ, нормативными правовыми актами

субъекта РФ;

- представлена только одна заявка на участие в открытом конкурсе, заявка на участие в открытом аукционе, заявка на участие в запросе предложений или заявка на участие в запросе ценовых предложений;
- только один Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, заявку на участие в открытом аукционе, заявку на участие в запросе предложений или заявку на участие в запросе ценовых предложений признан Участником открытого конкурса, Участником открытого аукциона, Участником запроса предложений или Участником запроса ценовых предложений;
- ранее проведенные процедуры закупки признаны несостоявшимися в соответствии с настоящим Положением, и повторное проведение процедур закупки с учетом срочности закупок нецелесообразно; - осуществляется закупка услуг по организации посещения зрелищных мероприятий, выставок, спортивных мероприятий;
- осуществляется закупка услуг по организации поездки на летний отдых группы детей работников Предприятия;
- осуществляется закупка услуг по организации культурно-массовых мероприятий для работников Предприятия, в том числе неработающих пенсионеров, состоящих на учете Предприятия. И детей работников Предприятия;
- осуществляется закупка преподавательских услуг, оказываемых физическими лицами;
- осуществляется закупка услуг по авторскому надзору за разрабатываемой проектной документацией объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- при закупке товаров, работ, услуг по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течении очень короткого промежутка времени (например, распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, у конкурсных управляющих при банкротстве, по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре, у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.);
- осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке;
- возникла потребность в закупке юридических услуг, включая нотариусов и адвокатов;
- в связи с невыполнением или ненадлежащим выполнением поставщиком (подрядчиком) своих обязательств по договору такой договор расторгнут. При

этом существенные условия нового договора не должны измениться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

- исключительные права в отношении закупаемых товаров, работ, услуг принадлежат определенному поставщику (исполнителю, заказчику) при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ, услуг;

- необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна ввиду стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Предприятия;

- заключается договор аренды помещения;

- возникла потребность в финансовых услугах;

- закупаемые товары, работы, услуги необходимы для поставки товара, выполнения работ, оказания услуг Заказчиком в соответствии с договорами, по которым он выступает в качестве Исполнителя;

- возникла необходимость закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект или договор, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств.

- процедура закупки была признана несостоявшейся и директор Предприятия не возражает против заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

- возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств и делегаций из других регионов РФ (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

- закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком, (исполнителем, подрядчиком), а равно при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков;

- товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами;

- поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке; - поставщик является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

- поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в

данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

- поставщик или его единственный дилер осуществляют гарантийное и текущее обслуживание товара (работ). Поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
- поставщик (подрядчик, исполнитель) является единственным официальным дилером поставщика (подрядчика, поставщика) или единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в Республике Марий Эл;
- поставщик (подрядчик, исполнитель) или его единственный в Республике Марий Эл дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ, услуг), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
- наличие иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного поставщика;
- наличие срочной потребности в продукции по решению собственника имущества Предприятия; - наличия иных обстоятельств, требующих закупок именно у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по специальному решению Комиссии по размещению заказов или директора Предприятия.

6.7.2. Решение о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика и условиях закупки принимаются директором Предприятия.

6.8. Все договора на закупку стоимостью свыше 100 000,0 (Сто тысяч) рублей без НДС не зависимо от выбора процедуры закупки, указанной в п.6.1. настоящего Положения Заказчик письменно согласовывает с собственником имущества – комитетом по управлению имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

7. Закупочная документация (по всем способам закупки)

7.1. Закупочная документация утверждается директором Заказчика и включает в себя:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик

- (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
 - 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
 - 14) срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;
 - 15) проект договора, заключаемого по итогам закупки;
 - 16) иные условия проведения процедуры закупки.

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

7.3. Заказчик 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, которой является дата подписания Сторонами договора.

8. Информационное обеспечение закупок

8.1. До 01.01.2013 г., если иной не будет предусмотрен решением Правительства РФ, настоящее Положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением о закупке размещению на Официальном сайте, размещаются на сайте Заказчика <http://www.murgorod-yola.ru>, а после на Официальном сайте <http://www.zakupki.gov.ru>

8.2. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем 1 рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от

18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

8.3. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на Официальном сайте и/или на сайте Предприятия 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.

8.4. На официальном сайте Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок, определяемый в соответствии с действующим законодательством о закупках, но не менее одного года.

8.5. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключенного по итогам процедуры закупки;
- разъяснения закупочной документации;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

8.6. 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.

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

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте (составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).

8.8. В извещении о закупке указываются:

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

8.9. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на официальном сайте. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

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

8.11. Вся информация, размещаемая Заказчиком на официальном сайте, может быть по желанию Заказчика размещена на сайте последнего в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не позднее размещения информации на официальном сайте. При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте.

8.12. Не подлежат размещению Заказчиком 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.

8.13. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке одного вида товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей без НДС.

9. Исполнение договора, заключенного по результатам закупки

9.1. Договор, заключенный по результатам закупки, исполняется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов.

9.2 В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, ~~всех~~ **закупаемых** товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по **сравнению** с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не **позднее** чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на **официальном** сайте размещается информация об изменении договора с **указанием** измененных условий.

1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
...

Всего пронумеровано,
 прошнуровано и скреплено
 печатью

