

Утверждено:
Приказом № 41 от 29.03.2012г.
Генеральный директор ОАО «ТГС»



В.Б. Ачох

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ и услуг

Открытое акционерное общество «Туапсегражданстрой»

г. Туапсе
2012 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВЕДЕНИЕ
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ
3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ
4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ
 - 4.1. Основания проведения закупки
 - 4.2. Принятие решения о проведении закупки.
 - 4.3. Порядок формирования закупочной комиссии
5. СПОСОБЫ ЗАКУПОК
6. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ
7. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ
 - 7.1. Содержание извещения о закупке
 - 7.2. Содержание документации о закупке
8. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.
 - 8.1. Конкурс
 - 8.2. Проведение открытого одноэтапного конкурса
 - 8.2.1. Информационное обеспечение
 - 8.2.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
 - 8.2.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
 - 8.2.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе
 - 8.2.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе
 - 8.3. Особенности проведения двухэтапного конкурса
 - 8.4. Особенности проведения аукциона
 - 8.5. Предварительный квалификационный отбор
9. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН
 - 9.1. Запрос предложений
 - 9.2. Запрос цен
 - 9.3. Требования, предъявляемые к извещению по запросу цен
 - 9.4. Требования, предъявляемые к заявке по запросу цен подаваемой участником закупки
 - 9.5. Порядок опубликования закупки запроса цен
 - 9.6. Порядок подачи заявок запроса цен на участие в закупке
 - 9.7. Рассмотрение и оценка заявок запроса цен
10. ПЕРЕТОРЖКА (РЕГУЛИРОВАНИЕ ЦЕНЫ)
11. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА (У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА, ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)
12. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА
13. ОТЧЕТ О ПРОИЗВЕДЕННЫХ ЗАКУПКАХ

1. ВВЕДЕНИЕ

Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение) регламентирует закупочную деятельность ОАО «Туапсегражданстрой» (далее – Заказчик) и устанавливает требования к закупке товаров, работ, услуг (далее также – закупка), способы закупки, включая условия их применения, порядок подготовки и проведения процедур закупки, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг, подпадающих под действие Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик (ОАО «Туапсегражданстрой») - юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка.

Закупка – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

Процедура закупки – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

Участник закупки – 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, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

Лот – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

Торги – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

Продукция - товары, работы или услуги.

Договор на поставку продукции – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

Документация процедуры закупки – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правила их подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр, формируемый из участников процедур закупок, уклонившихся от заключения договоров, а также из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по

соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров. Ведение реестра осуществляет федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ.

Официальный сайт о размещении заказов – официальный сайт в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения заказов на закупки товаров, работ и услуг (www.zakupki.gov.ru). До 01.07.2012г. таким сайтом является сайт Заказчика (ОАО «ТГС» - <http://disclosure.prime-tass.ru/>).

3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение о закупке (далее – Положение о закупке) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки продукции.

3.2. Настоящее Положение не распространяется на отношения, указанные в ч.4 ст.1 Закона №223-ФЗ

3.3. С момента размещения на официальном сайте Положения о закупке документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу, за исключением документов, регулирующих отношения, указанные в пункте 3.2. Положения о закупке.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

4.1. Основания проведения закупки

4.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

4.1.2. Формирование плана закупки и его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

4.1.3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год.

4.2. Принятие решения о проведении закупки.

4.2.1. До размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке руководителем Заказчика путем издания приказа об исполнении утвержденного плана закупки принимается решение о проведении закупки.

4.2.2. В решении о проведении закупки указывается:

4.2.2.1. предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);

4.2.2.2. основные (функциональные, технические, качественные и проч.) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;

сроки проведения закупочных процедур;

4.2.2.3. при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

4.2.3. При осуществлении Заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

4.3. Порядок формирования закупочной комиссии

4.3.1. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Закупочную комиссию.

4.3.2. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках **конкретных** процедур закупок.

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

4.3.3. На комиссию возлагается непосредственное проведение закупочных процедур и **определение** победителя закупки.

4.3.4. Каждый член закупочной комиссии имеет один голос. Решения закупочной комиссии **принимаются** простым большинством голосов членов закупочной комиссии, принявших **участие** в заседании. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

4.3.5. В состав закупочной комиссии могут входить только сотрудники Заказчика.

4.3.6. Закупочная комиссия создана на регулярной основе для проведения всех видов **закупок**.

5. СПОСОБЫ ЗАКУПОК.

5.1. Приобретение продукции осуществляется Заказчиком следующими способами:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион
- 3) запрос предложений
- 4) Запрос цен
- 5) Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).

5.2. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются **преимущественные** условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения **конфиденциальных** сведений.

5.3. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

5.4. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупках:

- составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- стоимость которых не превышает 100 000 рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке стоимость которых не превышает 500 000 рублей.
- сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации.

6. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК

6.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

6.1.1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- быть правомочным заключать договор;
- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
- обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;
- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

6.1.2. Дополнительные требования к участникам закупок.

- Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции.
- Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 ФЗ от 18.07.2011г. №223-ФЗ « О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков).

7. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

7.1 Содержание извещения о закупке

7.1.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки указанный в п.5.1 Положения
- 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) 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;

6) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

7) срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки.

6.1.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

7.2. Содержание документации о закупке

7.2.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, бренд, марка, 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, бренд, марка;

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

5) сведения о начальной 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, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);

12) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

13) условия допуска к участию в закупке;

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

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

16) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

18) сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения;

19) сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения;

20) срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки.

7.2.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

8. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.

8.1. Конкурс

8.1.1. Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

8.1.2. Конкурс может проводиться Заказчиком, когда им однозначно сформулированы **подробные требования к закупаемой продукции**, в том числе определен товарный знак **закупаемого товара и товаров**, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, **определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара**, размеры, **упаковка**, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги) и максимальная цена товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.

8.1.3. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть **открытым или закрытым**.

8.1.4. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным.

8.1.5. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

8.2. Проведение открытого одноэтапного конкурса

8.2.1. Информационное обеспечение

8.2.1.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается ОАО «Туапсегражданстрой» на **официальном сайте www.zakupki.gov.ru** не менее чем за **20 (двадцать) дней** до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

8.2.1.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые ОАО «Туапсегражданстрой», должны соответствовать требованиям, установленным разделом 7 Положения о закупке.

8.2.1.3. Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса ОАО «Туапсегражданстрой» на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

8.2.1.4. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

8.2.1.5. В случае, если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет

самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурса.

8.2.1.6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 7 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

8.2.1.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и в течение трех рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

8.2.1.8. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8.2.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

8.2.2.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

8.2.2.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

а) 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;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для

индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) 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 продукции, бренд, марка;

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 6.1 Положения о закупке.

б) копии лицензий согласно п. 6.1.1 Положения;

в) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

г) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

8.2.2.3. При подготовке пакета документов необходимо учесть, что весь пакет документов должен иметь сквозную нумерацию листов, должен быть прошит, скреплён печатью (опечатан на обороте последнего листа с указанием количества листов), заверен подписью руководителя юридического лица – участника конкурса с указанием его должности и Ф.И.О.

8.2.2.4. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

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

8.2.2.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

8.2.2.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе.

8.2.2.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

8.2.2.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

8.2.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

8.2.3.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

8.2.3.2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

8.2.3.3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.2.3.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется секретарем закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии ОАО «Туапсегражданстрой» непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.2.3.5. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

8.2.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

8.2.4.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

8.2.4.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

8.2.4.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе секретарем закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.2.4.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

8.2.4.5. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

8.2.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

8.2.5.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

8.2.5.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

Оценка и сопоставление заявок осуществляется в сроки определенные извещением о проведении конкурса и в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации.

Критериями оценки, помимо цены могут быть:

- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество товара, работ, услуг и (или) квалификация участника;
- расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок и объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- иные критерии, определенные Заказчиком, необходимые в целях осуществления закупки, в том числе, но не ограничиваясь: эффективная ставка и/или чистая приведенная стоимость платежей для услуг по привлечению финансирования.

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

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

8.2.5.5. Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

8.2.5.6. Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или конкурсной документации. Возможность проведения постквалификации и порядок ее проведения указываются в конкурсной документации. Заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а закупочная комиссия может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.

8.2.5.7. Секретарь закупочной комиссии ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.2.5.8. Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

8.3. Особенности проведения двухэтапного конкурса

8.3.1. Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

8.3.2. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

8.3.3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям конкурсной документации первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

8.3.4. В конкурсной документации первого этапа дополнительно к указанному в пункте 7.2.1 Положения о закупке, должно быть указано:

1) что по результатам первого этапа требования ОАО «Туапсегражданстрой», указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;

2) при составлении конкурсной документации второго этапа ОАО «Туапсегражданстрой» вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

8.3.5. Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.

8.3.6. Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям конкурсной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом закупочная комиссия не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемых к установлению Заказчиком в конкурсной документации второго этапа.

8.3.7. На первом этапе закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки закупочная комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Заказчик - конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения на официальном сайте. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа на официальном сайте должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

8.3.8. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе.

8.3.9. На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

8.3.10. Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

8.3.11. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям закупочная комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В конкурсной документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

8.4. Особенности проведения аукциона

8.4.1. Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

8.4.2. Аукцион может проводиться Заказчиком когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак

закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

8.4.3. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

8.4.4. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

8.4.5. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

8.4.6. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

8.4.7. Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к покупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

8.4.8. Заявка на участие в аукционе должна содержать во всяком случае:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

а) 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;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - **руководитель**). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность; заверенную

печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 6.1 Положения о закупке;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

8.4.9. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукционе (лота), внесение изменений в которую не допускается.

8.4.10. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

8.4.11. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

8.4.12. Дополнительно к сведениям, установленным в пункте 7.2.1 Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

8.4.13. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

8.4.14. По итогам проведения аукциона секретарем закупочной комиссии составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.5. Предварительный квалификационный отбор

8.5.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в процедурах открытого одноэтапного конкурса, открытого аукциона.

8.5.2. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных пунктом 7.2.1 Положения о закупке, должна содержать:

- 1) информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
- 2) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
- 3) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

8.5.3. Предквалификационная документация должна содержать:

- 1) краткое описание закупаемой продукции;
- 2) порядок проведения предварительного квалификационного отбора;
- 3) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;
- 4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;
- 5) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
- 6) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;
- 7) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

8.5.4. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им на официальном сайте одновременно с документацией о закупке.

8.5.5. Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что предусмотрен Положением о закупке для внесения изменений в документацию о закупке.

8.5.6. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается закупочной комиссией к участию в процедуре закупки.

9. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН

9.1. Запрос предложений

Запрос предложений – способ закупки, в результате которого определяется победитель процедуры закупки, обеспечивающий наилучшие условия исполнения предполагаемого к заключению договора закупки продукции. Этот способ закупки, который может проводиться, если Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках.

9.1.1. Заказчик вправе осуществлять путем запроса предложений закупку продукции в пределах суммы, не превышающей десяти процентов от общего годового объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

9.1.2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым.

9.1.3. Требования к извещению о запросе предложений установлены в п.9.3. Положения. Документация о запросе предложений, разрабатываемая и утверждаемая ОАО «Туапсегражданстрой», должна соответствовать требованиям, установленным разделом 7 Положения о закупке.

9.1.4. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 5 календарных дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

9.1.5. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем 5 календарных дней.

9.1.6. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные в пункте 9.4. Положения о закупке, с учетом положений п. 9.1.8. Положения.

9.1.7. Заявка на участие в запросе предложений не должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции, если об этом указано в документации о проведении запроса предложений. В данном случае критерий оценки заявок

«цена договора» не используется. Договор заключается по начальной цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

9.1.8. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в соответствии с требованиями п. 9.6. Положения

9.1.9. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

9.1.10. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений.

Оценка и сопоставление заявок осуществляется в сроки определенные извещением о проведении запроса предложений, и в соответствии с порядком и критериями, определенными в документации о закупке.

Критериями оценки, помимо цены могут быть:

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

- качество товара, работ, услуг и (или) квалификация участника;

- расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;

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

- срок и объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

- иные критерии, определенные Заказчиком, необходимые в целях осуществления закупки, в том числе, но не ограничиваясь: эффективная ставка и/или чистая приведенная стоимость платежей для услуг по привлечению финансирования."

9.1.11. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

9.1.12. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

9.1.13. В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор.

9.2. Запрос цен

9.2.1. Запрос цен – это способ закупки, который может проводиться при наличии одновременно следующих условий:

- 1) закупка продукции производится не по конкретным заявкам Заказчика,
- 2) для продукции есть функционирующий рынок,
- 3) продукцию можно сравнивать только по ценам;

Под запросом цен - понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд ОАО "Туапсенгражданстрой" сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен и документации о запросе цен и победителем в проведении запроса цен признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

9.2.2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос цен может быть открытым или закрытым.

9.2.3. Требования к извещению о запросе цен установлены в п.9.3. Положения. Документация о запросе цен, разрабатываемая и утверждаемая ОАО «Туапсегражданстрой», должна соответствовать требованиям, установленным разделом 7 Положения о закупке.

9.2.4. Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем **за 5 календарных дней** до установленного в документации о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

9.2.5. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял **не менее чем 5 календарных дней**.

9.3. Требования, предъявляемые к извещению по запросу цен

9.3.1. Извещение по Запросу цен должен содержать следующие сведения:

9.3.1.1. наименование ОАО «Туапсегражданстрой», его почтовый адрес, адрес электронной почты ОАО «Туапсегражданстрой»;

9.3.1.2. форма заявки запроса цен, в том числе подаваемой в форме электронного документа;

9.3.1.3. наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные ОАО «Туапсегражданстрой», к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к

размерам, упаковке, отгрузке товара, марка, бренд, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям ОАО «Туапсегражданстрой»;

9.3.1.4. место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

9.3.1.5. сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9.3.1.6. сведения о включенных (невключенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

9.3.1.7. максимальная цена договора, определяемая Заказчиком в результате изучения рынка необходимых товаров, работ, услуг;

9.3.1.8. место подачи заявок запроса цен, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявок запроса цен;

9.3.1.9. срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9.3.1.10. срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок запроса цен;

9.4. Требования, предъявляемые к заявке по запросу цен подаваемой участником закупки

9.4.1. Заявка на участие в запросе цен должна содержать следующие сведения:

9.4.1.1 Заявка запроса цен должна содержать следующие сведения:

9.4.1.2. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа;

9.4.1.3. идентификационный номер налогоплательщика;

9.4.1.4 наименование и характеристики поставляемых товаров, на поставку которых размещается заказ;

9.4.1.5 согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса цен;

9.4.1.6. цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

9.4.2. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки, в письменной форме.

9.5. Порядок опубликования закупки путем проведения запроса цен

9.5.1. ОАО «Туапсегражданстрой» размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса цен и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, **не менее чем за пять календарных дней до дня истечения срока представления заявок на запрос цен.**

9.5.2. Извещение о проведении запроса цен должно содержать сведения, предусмотренные п. 9.3. настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи заявок без взимания платы. Извещение о проведении запроса цен может содержать указание на товарные знаки. Извещение о проведении запроса цен также может содержать указание на знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товаров или наименования производителей, а также требования к товарам, их производителям, информации, работам, услугам.

9.5.3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен вправе направить запрос цен лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса цен.

9.5.4. Запрос цен может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

9.6. Порядок подачи заявок запроса цен на участие в закупке

9.6.1. Любой участник размещения заказа, в том числе участник размещения заказа, которому не направлялся запрос цен, вправе подать только одну заявку, внесение изменений в которую не допускается.

9.6.2. Заявка на запрос цен подается участником размещения заказа в ОАО «Туапсегражданстрой» в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен. В случае подачи заявки в форме электронного документа ОАО «Туапсегражданстрой» в тот же день обязано направить в письменной форме или в форме электронного документа участнику размещения заказа, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки.

9.6.3. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, заявка регистрируется ОАО «Туапсегражданстрой». По требованию участника размещения заказа, подавшего заявку, ОАО «Туапсегражданстрой» выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

9.6.4. Проведение переговоров между ОАО «Туапсегражданстрой» или закупочной комиссией и участником размещения заказа в отношении поданной им заявки не допускается.

9.6.5. Заявки запроса цен, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки. При размещении заказа путем запроса цен возврату подлежит также заявка, поданная участником размещения заказа, о расторжении договора с которым подан иск, а также к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг которых выставлялись претензии.

9.6.6. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения заявок запроса цен, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса. В случае, если единственная поданная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса цен, и содержит предложение о цене договора, не превышающей максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса, ОАО «Туапсегражданстрой» может (обязано) заключить договор с участником размещения заказа, подавшим такую, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, и по цене, предложенной указанным участником размещения заказа в заявке. Участник размещения заказа, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении ОАО «Туапсегражданстрой» участником размещения заказа в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса цен, подписанного договора, участник размещения заказа признается уклонившимся от заключения договора.

9.6.7. В случае, если не подана ни одна заявка, ОАО «Туапсегражданстрой» вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса цен. При этом ОАО «Туапсегражданстрой» вправе изменить условия исполнения договора.

9.6.8. В случае, если при размещении заказа путем запроса цен не подана ни одна заявка, ОАО «Туапсегражданстрой» может принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, и цена заключенного договора не должна превышать максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса.

9.8. Рассмотрение и оценка заявок запроса цен

9.7.1. Закупочная комиссия в течение не более трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок запроса цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, и оценивает данные заявки.

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

9.7.3. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса цен.

9.7.4. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся полное наименование заказчика (ОАО «Туапсегражданстрой»), существенные условия договора, данные обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки. Данные об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения. Предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса

цен, об участнике размещения заказа, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике размещения заказа, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса условий. Протокол рассмотрения и оценки заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии, в день его подписания размещается на официальном сайте. Протокол рассмотрения и оценки заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у ОАО «Туапсегражданстрой», а второй экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, предложенной победителем в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю.

9.7.5. Любой участник размещения заказа, подавший заявку, после размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, ОАО «Туапсегражданстрой» запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки заявок. ОАО «Туапсегражданстрой» в течение пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

9.7.6. В случае, если победитель в проведении запроса цен в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, не представил ОАО «Туапсегражданстрой» подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

9.7.7. В случае, если победитель в проведении запроса цен признан уклонившимся от заключения договора, ОАО «Туапсегражданстрой» вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении победителя в проведении запроса цен заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником размещения заказа, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса цен, цену договора, а при отсутствии такого участника размещения заказа - с участником размещения заказа, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса цен условия, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса цен. При этом заключение договора для указанных участников размещения заказа является обязательным. В случае уклонения указанных участников размещения заказа от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении таких участников размещения заказа заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное размещение заказа путем запроса цен.

9.7.8. Договор может быть заключен не ранее чем через три дня со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

9.7.9. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса цен или в заявке участника размещения заказа, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса цен от заключения договора.

10. Переторжка (регулирование цены)

10.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право ОАО «Туапсегражданстрой» предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путем повышения цены договора (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

10.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе – после процедуры проведения аукциона.

10.3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.

11. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

11.1. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) – это способ закупки, при котором ОАО «Туапсегражданстрой» предлагает заключить договор с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

11.2. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) ОАО «Туапсегражданстрой» может осуществляться в случае, если:

11.2.1. осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОАО «Туапсегражданстрой» на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей, между юридическими лицами по одной сделке.

По итогам размещения таких заказов могут быть заключены договоры, а также иные гражданско-правовые договоры в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

11.2.2. процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

11.2.3. продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель)

обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

11.2.4 поставки 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»;

11.2.5. осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

11.3. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

11.4. 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 унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

11.5. возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно. ОАО «Туапсегражданстрой» вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы;

11.6. в случае, если при выполнении работ по капитальному, текущему ремонту после проведения процедуры размещения заказа и определении победителя, обнаружилось, что требуются дополнительные работы, то заключение договоров для дальнейших работ производится после проведения закупочных процедур согласованных с закупочной комиссией.

11.7. в случае, оказания услуг почтовой, курьерской связи и иными экспресс-доставками;

11.8. в случае, если маркетинговый анализ показывает наличие единственного поставщика на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на предлагаемых условиях, по решению закупочной комиссии;

11.9. в случае если ОАО «Туапсегражданстрой», ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей ОАО «Туапсегражданстрой», ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

11.10. предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) 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. При этом цена договора должна быть **уменьшена** пропорционально количеству поставленного товара.

11.11. осуществляется **размещение** заказа на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, парка, музея, **выставки**, спортивного мероприятия;

11.12. осуществляется **размещение** заказа на оказание преподавательских услуг физическими лицами;

11.13. осуществляется **размещение** заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной **документации** объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

11.14. осуществляется **размещение** заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

11.15. осуществляется **размещение** заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в **безвозмездное пользование** ОАО «Туапсегражданстрой», в случае, если данные услуги оказываются **другому** лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование ОАО «Туапсегражданстрой»;

11.16. в исключительных случаях по решению закупочной комиссии, если имеется угроза **скрытия** плановой производственной деятельности Общества, риск причинения **материального** ущерба, при необходимости незамедлительного производства закупки товаров, работ и услуг.

12. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

12.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

12.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о **закупке** заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, **обязанный заключить договор**), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком в **срок установленный** в извещении о закупке и закупочной документации.

12.3. Договор с участником закупки, **обязанным заключить договор**, заключается после **предоставления** таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего **требованиям** документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

12.4. В случае, если участник закупки, **обязанный заключить договор**, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 12.2 Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник

признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

12.5. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

12.6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

12.6.1. несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

12.6.2. предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке.

12.7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

12.8. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

12.9. Заказчик при заключении и исполнении договора не вправе увеличить предусмотренный договором закупаемый объем товаров, работ, услуг. В случае необходимости увеличения объема закупки необходимо провести закупочные процедуры по заключению договора согласно настоящему Положению. Увеличение объема товаров, работ, услуг по заключенному договору допускается в исключительных случаях без проведения закупочных процедур, лишь по решению закупочной комиссии.

12.10. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить следующие условия договора:

сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

цену договора:

путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора.

в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса флятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации.

в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),

- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

12.11. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются 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 изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

12.12. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

12.13. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

13. Отчет о произведенных закупках

13.1. 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 заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Прошито, прошнуровано и скреплено печатью 30
(тридцать) листов.

Генеральный директор ОАО
«Тупицегражданстрой»

В.Б. Ачох

