

УТВЕРЖДЕНО:
директор муниципального предприятия
Атяшевского городского поселения
Атяшевского муниципального района
Республики Мордовия
«Жилищно-коммунальное хозяйство»
В.В. Алешин



ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг

**муниципального предприятия Атяшевского городского поселения
Атяшевского муниципального района Республики Мордовия
«Жилищно-коммунальное хозяйство»**

2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ
2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ РЕГУЛИРОВАНИЯ
3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК
4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ
6. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И ИХ РАЗНОВИДНОСТИ
7. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК
8. ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
9. АУКЦИОН. В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
10. КОНКУРС
11. ЗАПРОС КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
12. АНАЛИЗ ЦЕН
13. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ
12. ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА
13. КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ
14. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Термины и определения

Заказчик - юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории РФ 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».

Специализированная организация - юридическое лицо, выполняющее функции Заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору Заказчиком.

Закупка (процедура закупки) - процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

Организатор процедуры закупки - Заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

Поставщик (участник процедуры закупки) - юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки.

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.

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

Продукция - товары, работы, услуги.

Способ закупки - процедура, в результате проведения которой, организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

Открытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик.

Закрытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, определенные организатором процедуры закупки.

Аукцион - способ закупки, в ходе которого участники открыто, делают ценовые предложения, и победителем которого является поставщик, предложивший наименьшую стоимость исполнения договора.

Конкурс - способ закупки, победителем которого является поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.

Анализ цен - способ закупки, победителем которой является поставщик, предложивший наименьшую стоимость исполнения договора.

Запрос коммерческих предложений - процедура, имеющая целью определение начальной максимальной цены для проведения процедуры закупки продукции либо для определения круга участников закрытой процедуры закупки.

Закупка у единственного поставщика - способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

Победитель процедуры закупки - поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

Процедура закупки в электронной форме - процедура закупки, осуществляемая на электронной площадке.

Электронная площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Оператор электронной площадки - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

Электронный документ - информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

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

Чрезвычайная ситуация — это обстановка на определенной территории или акватории, сложившаяся в результате аварии, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которая может повлечь или повлекла за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери.

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) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 4) 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;
- 5) осуществлением Заказчиком отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 195-ФЗ "О защите конкуренции";
- 6) 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 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

3. Правовые основы осуществления закупок

3.1. При осуществлении закупок Заказчик, организаторы процедуры закупки руководствуются 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», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

3.2. 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.

4. Информационное обеспечение закупок

4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на сайте Заказчика не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

После 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, настоящее Положение и вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте.

Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

4.2. Планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года подлежат размещению на сайте Заказчика.

После 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года размещается на официальном сайте.

4.3. На сайте Заказчика ([www. atjashevojkh](http://www.atjashevojkh)) подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- закупочная документация и вносимые в нее изменения,
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

После 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, указанная информация размещается на официальном сайте.

4.4. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор, на сайте Заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

После 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, указанная информация размещается на официальном сайте.

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

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 сайте Заказчика, в соответствии с пунктом 4.10. настоящего Положения.

После 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, указанная информация размещается на официальном сайте.

4.6. В извещении о закупке указываются:

1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной, предусмотренный Положением о закупке, способ);

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.

4.7. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на сайте Заказчика (после 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации - на официальном сайте).

В случае если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона (в том числе в электронной форме) и изменения в извещение о закупке и 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 сайте Заказчика (после 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации - на официальном сайте) изменений, внесенных в извещение о закупке и документацию о закупке, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

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

4.9. Вся информация, размещаемая Заказчиком на официальном сайте после 1 июля 2012 года (если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации), может также размещаться на сайте Заказчика 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.

4.10. Не подлежат размещению на официальном сайте:

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

4.11. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей с НДС (единовременно).

5. Права и обязанности сторон при закупках

5.1. Организатор закупки обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

При осуществлении закупок Заказчик, организаторы процедуры закупки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными

законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

5.2. Организатор закупки вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации.

5.3. Организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок на участие в процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока.

5.4. Организатор закупки вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой Продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

5.5. Организатор закупки вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия (Продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), проведенного на основании действующего законодательства о техническом регулировании. Организатор закупки не вправе устанавливать в качестве отборочного критерия наличие сертификата добровольных систем сертификации.

5.6. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
- размещение закупок;
- заключение договора по итогам процедур закупки;
- контроль исполнения договоров;
- оценка эффективности закупок.

5.7. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее - комиссия).

Комиссия по размещению заказа (далее - Комиссия) принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 2) о выборе победителя процедуры закупки;
- 3) о признании процедуры закупки несостоявшейся;

По своему усмотрению Заказчик или уполномоченный орган может создать единую комиссию либо несколько комиссий по проведению процедур закупки.

В состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. В состав комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах

закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки).

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Заседание Комиссии по размещению заказа считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии по размещению заказа с обязательным участием секретаря комиссии.

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

5.9. Организатор процедуры закупки (в том числе закупки в электронной форме):

- 1) обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями раздела 4 и 6 настоящего Положения;
- 2) разрабатывает закупочную документацию и согласовывает ее с Заказчиком;
- 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 поставщиков 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.

Иные права и обязанности Организатора закупки устанавливаются закупочной документацией.

5.10. Права и обязанности участника.

5.10.1. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любой участник.

5.10.3. Участник процедур имеет право:

- получать от Организатора закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящий конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну);
- изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации.

5.10.4. Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией.

5.11. Объем прав и обязанностей, возникающих у Победителя.

5.11.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у Победителя процедуры (обычно - право на заключение договора), должен быть четко оговорен в закупочной документации.

5.11.2. В случае если сделка, в соответствии с положениями ФЗ «Об акционерных обществах», нуждается в одобрении органами управления Общества, то право на заключения договора возникает у победителя только после получения такого одобрения в установленном порядке.

5.12. Требования к участникам закупок.

5.12.1. Участником 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, 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 о закупке.

5.12.2. 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:

- 1) быть правомочным заключать договор;
- 2) 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.
- 3) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;
- 4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- 5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена.

Организатор закупки вправе установить, что участник процедуры закупки не должен 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. 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;

5.12.4. 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, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

При этом в документации процедуры закупки должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками, указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

5.12.5. Если предметом закупки являются проектные, изыскательские, строительные или ремонтные работы и услуги, влияющие на безопасность объектов, то указанные требования не должны быть ниже установленных для таких случаев Градостроительным кодексом Российской Федерации.

5.12.6. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в единой информационной системе.

5.12.7. Заказчик вправе при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг, влияющих на безопасность объектов, установить в документации процедуры закупки требование о представлении участником в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на данные виды работ.

5.12.8. Требования к участникам закупок, по обладанию оборудованием и другими материальными возможностями, людскими ресурсами, наличию системы управления охраной труда, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены заказчиком, в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

5.12.9. Участник должен составлять заявку по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Организатора закупки, в том числе согласием исполнять обязанности участника.

5.12.10. Иные требования устанавливаются закупочной документацией.

5.13. На закупающих работников Предприятия возлагаются следующие права и обязанности.

5.13.1. Закупающие работники обязаны:

- выполнять процедуры, предписанные настоящим Положением;
- немедленно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика- Организатора закупки, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения процедур, предписанных настоящим Положением;

- ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному работнику проводить закупку в соответствии с нормами данного Положения.

5.13.2. Закупающим работникам запрещается:

- координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением и закупочной документацией;

- получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Заказчиком-Организатором закупки;

- предоставлять, кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации) любые сведения о ходе закупок, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;

- иметь с участниками процедур закупок связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности;

- проводить не предусмотренные закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

5.13.3. На закупающих работников возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки.

6. Способы закупок и их разновидности

6.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- Конкурс;
- Аукцион;
- Аукцион в электронной форме;
- Запрос коммерческих предложений;
- Анализ цен;
- Конкурентные переговоры;
- Закупка у единственного поставщика;

- За счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

- В качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного предприятия, за исключением случаев исполнения предприятием контракта, заключенного в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

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

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

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

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

7. Общий порядок проведения закупок

7.1. Порядок планирования закупок определяется данным разделом Положения.

7.2. Периодом планирования для закупок установлен год с поквартальной разбивкой и возможностью корректировки. На официальном сайте Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

7.3. При планировании закупок следует учесть объем переходящих договоров и складские запасы, чтобы избежать дублирования закупок.

7.4. При проведении закупок должен проводиться анализ рыночных цен закупаемой Продукции и подбор коммерческих предложений и технико-экономическое обоснование закупки в следующей последовательности:

- определение основных условий, требований и процедур запроса;
- предварительное уведомление о запросе (при необходимости);
- разработка закупочной документации, ее утверждение;
- публикация извещения о проведении закупки и закупочной документации;
- предоставление закупочной документации участникам по их запросам; ее разъяснение или дополнение (при необходимости);
- получение коммерческих предложений (заявок участников);
- изучение предложений (заявок участников);
- сопоставление и оценка предложений (заявок участников);
- выбор наилучшего предложения и подписание договора с этим участником;

7.5. Организатор закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:

- требования к закупаемой Продукции, в том числе при необходимости;

- начальную стоимость закупки (предельную цену, начальную (максимальную) цену);
- требования к участникам;
- требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- требования к составу и оформлению заявок;
- порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного поставщика).

7.6. Начало процедур закупки должно быть официально объявлено, если иное не предусмотрено настоящим Положением. Документ, объявляющий об открытых процедурах, должен быть доступен неограниченному кругу лиц.

8. Закупочная документация

8.1. Закупочная документация утверждается Заказчиком 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.

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

9. Аукцион, в том числе в электронной форме

9.1. Устанавливаются следующие особенности проведения аукциона, в т. ч. в электронной форме.

9.2. Извещение о проведении электронного аукциона размещается организатором торгов на сайте Заказчика (после 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации - на официальном сайте) не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (электронном аукционе).

9.3. В извещении о проведении аукциона (электронного аукциона) организатор аукциона указывает сведения, предусмотренные п.4.6 настоящего Положения, а также:

- статус аукциона - торги на понижение;
- тип аукциона по числу лотов (однолотовый /многолотовый);
- дату и время начала проведения аукциона;
- дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- вариант продления аукциона, значение варианта продления аукциона;

- величину понижения начальной цены («шаг аукциона»);
- ограничение времени действия шага;
- опции аукциона: разрешение делать одинаковые ставки; разрешение подавать специальные (альтернативные) предложения; запрет выставлять цену выше стартовой, описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг;
- количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона;
- начальная (максимальная) цена закупки.

9.4. Организатор торгов в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

9.5. Организатор торгов размещает документы, касающиеся аукциона, в том числе извещение и аукционную документацию на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Положения.

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

9.7. Организатор торгов вправе отменить аукцион.

9.8. Об изменении или отмене аукциона организатор торгов извещает участников аукциона, подавших заявки, путем направления извещений по электронной почте.

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

9.10. Участник процедуры закупки вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе / электронном аукционе в сроки, указанные в заявке о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

9.11. Заявка на участие в аукционе / электронном аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника аукциона.

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

9.13. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе организатор торгов приступает к рассмотрению поступивших заявок на заседании Комиссии по закупкам.

9.14. Организатор торгов на заседании Комиссии по закупкам принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в торгах участников аукциона, подавших заявки и заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

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

9.16. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. По решению Комиссии по закупкам Заказчик может заключить договор с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

9.17. Аукцион проводится в день и во время, указанное организатором торгов в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения электронного аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная торговая площадка.

9.18. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные организатором торгов к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется организатором торгов в извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

9.19. Срок подачи ценовых предложений в ходе электронного аукциона обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего ценового предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

9.20. По итогам аукциона организатор торгов составляет протокол и направляет его для подписания в Комиссию по закупкам. Подписанный протокол размещается на официальном сайте, сайте Заказчика, а также на электронной площадке, если проводился аукцион в электронной форме.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения аукциона,
- б) начальная (максимальная) цена договора,
- в) участники аукциона,
- г) последнее и предпоследнее ценовое предложение,

д) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

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

В случае признания аукциона несостоявшимся Комиссия по закупкам может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры.

9.22. Заказчик предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, в заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, и направляет победителю аукциона проект договора.

9.23. В случае если победитель аукциона в течение десяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

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

9.25. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

10. Конкурс

10.1. Целью конкурса является определение поставщика, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

10.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается организатором конкурса на сайте Заказчика (после 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации - на официальном сайте).

10.3. В извещении о проведении конкурса кроме сведений, указанных в пункте 4.6. настоящего Положения, должны быть указаны условия конкурса.

10.4. В конкурсной документации должны быть указаны:

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

10.5. Срок подачи заявок на участие в конкурсе составляет не менее двадцати дней с даты размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте и на сайте Заказчика.

10.6. Заказчик, организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Решение об изменении условий конкурса размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика. Срок подачи заявок на участие в конкурсе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее чем пятнадцать дней.

10.7. Организатор конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 10 дней до даты рассмотрения поступивших заявок. Решение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика.

10.8. Для участия в конкурсе участник подает заявку на участие в конкурсе в срок и, но форме, которые установлены конкурсной документацией.

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

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

10.11. Участник конкурса вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

10.12. Организатору конкурса в день и во время, указанные в извещении о проведении конкурса рассматривает все поступившие заявки на участие в конкурсе.

10.13. В случае если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом Заказчик может по решению Комиссии по закупкам заключить договор с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, либо назначить проведение повторных закупочных процедур.

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

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

10.16. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам составляется и подписывается протокол. Протокол должен содержать следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения конкурса,
- б) начальная (максимальная) цена договора,
- в) участники конкурса,
- г) итоги оценки и сопоставления заявок,
- д) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя конкурса, а также наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников конкурса.

10.17. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика.

10.18. Заказчик предлагает победителю конкурса заключить договор на условиях указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации, в заявке участника конкурса, по цене, предложенной победителем, и направляет победителю конкурса проект договора.

10.19. В случае если победитель конкурса в течение десяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

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

10.21. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

11. Запрос коммерческих предложений

11.1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

11.2. При запросе коммерческих предложений Организатор закупки размещает на сайте Заказчика (после 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации - на официальном сайте) уведомление (запрос коммерческих предложений в этом случае рассылается любому проявившему интерес участнику) или непосредственно текст запроса коммерческих предложений.

Уведомление должно содержать:

- 1) предмет закупки (товаров, работ, услуг);
- 2) дату и время начала и окончания срока подачи коммерческих предложений;
- 3) условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) иные, необходимые для корректного определения цены, документы и сведения;
- 5) требования к поставщикам;
- 6) критерии оценки;
- 7) требования к оформлению коммерческого предложения.

В тексте уведомления обязательно указывается, что оно не является Извещением о проведении закупки, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Организатора закупки, кроме прямо указанных в уведомлении.

11.3. Каждое изменение или разъяснение запроса коммерческих предложений, в т.ч. изменение критериев для оценки коммерческих предложений, сообщается всем участникам.

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

11.5. Организатор закупки рассматривает коммерческие предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим участникам.

11.6. Организатор закупки принимает решение о заключении договора с тем участником, коммерческое предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с опубликованными в запросе

коммерческих предложений критериями. Организатор закупки вправе отклонить все коммерческие предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен.

12. Анализ цен

12.1. Под анализом цен понимается процедура закупки, при которой Организатор закупки указывает любые четкие требования к предмету закупки (кроме цены), условиям поставки, оплаты участникам, подтверждению соответствия Продукции и самих участников требованиям Заказчика и предоставляемым документам.

12.2. При анализе цен Организатор закупки размещает на сайте Заказчика (после 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации - на официальном сайте) уведомление (запрос цен в этом случае рассылается любому проявившему интерес участнику) или непосредственно текст запроса цен.

12.3. В тексте запроса должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость Продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.

12.4. Процедура анализа цен не является конкурсом, либо аукционом и его проведение не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем в запросе цен или иным его участником. В тексте запроса указывается, что он не является извещением о проведении закупки и не налагает на Заказчика обязанности по заключению договора с участником.

12.5. Организатор закупки может использовать в качестве документа, объявляющего о начале процедур, не сам анализ цен, а краткое уведомление о нем, а текст анализа цен предоставлять по первому требованию участников.

12.6. При проведении анализа цен в обычном режиме (обмен документами на бумажном носителе) каждый участник вправе представлять только одно коммерческое предложение, которое не может быть впоследствии изменено.

12.7. Заявка участника должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми. Степень превышения пороговых требований не оценивается и не засчитывается. Если

хотя бы по одному требованию заявка участника не удовлетворяет условиям запроса, она отклоняется.

12.8. Организатор закупки вправе потребовать у участника запроса цен уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи) или отклонить заявку.

12.9. Между Организатором закупки и участником не проводится никаких других переговоров в отношении коммерческого предложения.

12.10. Договор заключается с участником, отвечающим требованиям запроса, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе условиях по самой низкой цене из предложенных. Организатор закупки вправе отклонить все коммерческие предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен.

13. Конкурентные переговоры

13.1. Конкурентные переговоры - конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, которая применяется в случае, когда Заказчик не может четко и однозначно сформулировать техническое задание на поставку необходимой продукции. В процессе проведения конкурентных переговоров уточняется техническое задание и условия поставки требуемой продукции. Оценка предложений участников производится по критериям, формируемым в процессе проведения процедуры.

13.2. С целью проведения конкурентных переговоров Организатор закупки размещает на сайте Заказчика (после 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации - на официальном сайте) уведомление о проведении конкурентных переговоров.

13.2. Процедура конкурентных переговоров не является конкурсом, либо аукционом и его проведение не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем в запросе цен или иным его участником.

13.3. Договор заключается с участником, который предложил поставить требуемую продукцию на лучших для Заказчика условиях. Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет требованиям Заказчика, и объявить вновь о проведении конкурентных переговоров.

14. Закупки у единственного поставщика

14.1. Закупки у единственного поставщика могут осуществляться в следующих случаях:

а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

б) 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»;

в) поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

г) поставщик является единственным поставщиком, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

д) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ, услуг), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии.

е) при проведении конкурса или любой другой открытой процедуры была представлена только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение нового конкурса не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя), а предоставленная заявка приемлема;

ж) в случае проведения дополнительных закупок, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной Продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию следует проверить, действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика:

- при закупке товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);

- при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному заказчику.

з) вследствие чрезвычайных событий;

и) если стоимость закупки не превышает 100 тысяч рублей с НДС единовременно;

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

л) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

м) заключение договоров аренды на пользование земельным участком, недвижимым имуществом.

14.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора не должна превышать 2 000 000 (два миллиона) рублей.

15. Контроль и обжалование процедур закупки

15.1. 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.

15.2. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, членов Комиссии по закупкам, ответственных за их организацию проведения закупок.

15.3. Участник закупки в установленном законом порядке вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика и / или Комиссии по закупкам, связанные с проведением закупки, в соответствующие надзорные органы или в суд.

16. Прочие положения

16.1. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Положением, Предприятие руководствуется нормами, которые содержатся в Федеральном законе от 18

июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

16.2. Настоящее положение применяется в Муниципальном предприятии Атяшевского городского поселения Атяшевского муниципального района Республики Мордовия «Жилищно-коммунальное хозяйство» с момента его утверждения.