



**МУП города Хабаровска «Водоканал»**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

***ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ***

**П СМК 1. 45 – 02 – 2011**


ВЫПУСК 1

г. Хабаровск  
2011 г.




## Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО – службой ООС и МК, юридическим отделом, база «Бийская» МУП города Хабаровска «Водоканал»
2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
Приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011г. № \_\_\_\_\_
3. СРОК ДЕЙСТВИЯ – бессрочно
4. СПИСОК РАССЫЛКИ – согласно листу рассылки П СМК 2. 37 – 01 – 2011
5. Настоящее положение является интеллектуальной собственностью МУП города Хабаровска «Водоканал» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне МУП города Хабаровска «Водоканал» без разрешения директора.

	МУП города Хабаровска «Водоканал»	Положение о закупках товаров, работ и услуг П СМК 1.45 – 02 - 2011	Выпуск 1	Лист 3 из 19
				Изменение 0

## Содержание

1. Назначение и область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины, определения и сокращения.....	5
3.1. Термины, определения .....	5
3.2. Сокращения .....	6
4. Информационное обеспечение закупок.....	6
5. Полномочия организатора процедуры закупки .....	7
6. Закупочная документация .....	8
7. Процедуры (способы) закупки .....	9
7.1. Общий порядок подачи заявок на участие в закупке. ....	10
7.2. Конкурс .....	10
7.3. Аукцион .....	11
7.4. Запрос ценовых котировок; .....	13
7.5. Закупка у единственного поставщика (не конкурентная процедура).....	14
8. Электронная форма закупки .....	15
9. Контроль процедур закупки. Обжалование. ....	15
Лист учета периодических проверок .....	17
Лист регистрации изменений.....	17
Лист ознакомления .....	19

	МУП города Хабаровска «Водоканал»	Положение о закупках товаров, работ и услуг П СМК 1.45 – 02 - 2011	Выпуск 1	Лист 4 из 19 Изменение 0
---	--------------------------------------	---	----------	-----------------------------

## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд МУП города Хабаровска «Водоканал», в целях: создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей МУП города Хабаровска «Водоканал» в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек МУП города Хабаровска «Водоканал»;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- а) заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- б) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- в) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- г) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- д) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- е) осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности МУП города Хабаровска «Водоканал» в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.3. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность МУП города Хабаровска «Водоканал», 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.

1.4. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено приказом руководителя (решением высшего органа управления) МУП города Хабаровска «Водоканал».

1.5. При осуществлении закупок МУП города Хабаровска «Водоканал», организаторы процедуры закупки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

## 2. Нормативные ссылки

- Конституция РФ
- Гражданский Кодекс РФ
- ФЗ- 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

### 3. Термины, определения и сокращения

#### 3.1. Термины, определения

В положении использованы термины и определения:

**Специализированная организация** – юридическое лицо, выполняющее функции МУП города Хабаровска «Водоканал» в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору МУП города Хабаровска «Водоканал».

**Закупка (процедура закупки)** – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей МУП города Хабаровска «Водоканал» в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Организатор процедуры закупки (организатор торгов, организатор конкурса, организатор аукциона)** – МУП города Хабаровска «Водоканал» или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

**Поставщик (участник процедуры закупки, участник аукциона, участник конкурса)** – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки.

**Закупочная комиссия (аукционная комиссия, конкурсная комиссия)** - коллегиальный орган, создаваемый МУП города Хабаровска «Водоканал» для проведения закупочных процедур.

**Закупочная документация** – комплект документов, утверждаемый МУП города Хабаровска «Водоканал» 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 (в том числе аренда).

**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.

**Двухэтапная процедура закупки** – процедура закупки, имеющая обязательную стадию квалификационного отбора.

**Аукцион** – способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого определяется поставщик, предложивший наилучшее ценовое предложение.

**Конкурс** – способ закупки, победителем которого определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.

**Запрос ценовых котировок** – способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.

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

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

**Процедура закупки в электронной форме (торги)** – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

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

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

**Электронный документ** – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

**Официальный сайт 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](http://www.zakupki.gov.ru) – после 01.07.2012 года, [www.vodocanal.org](http://www.vodocanal.org) – с 01.01.2012 г. по 01.07.2012 г.).

### 3.2. Сокращения

В настоящем положении используются следующие сокращения:

**МУП** – муниципальное унитарное предприятие;

### 4. Информационное обеспечение закупок

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

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

4.2. На официальном сайте МУП города Хабаровска «Водоканал» размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, размещается МУП города Хабаровска «Водоканал» на официальном сайте на период от пяти до семи лет.

4.3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- закупочная документация и вносимые в нее изменения,
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- 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».

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

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

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

4.6. В извещении о закупке указываются:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес МУП города Хабаровска «Водоканал»,

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора торгов;
- способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);
  - предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
  - место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
  - требования, предъявляемые к участникам закупок, закупаемым товарам, работам, услугам, а также условиям договора,
  - срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации,
  - начальная (максимальная) цена договора;
  - требования к оформлению заявки на участие в процедуре закупки;
  - место, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;
  - порядок и критерии определения победителя процедуры закупки,
  - место, дата и время проведения процедуры закупки;
  - место и дата рассмотрения предложений участников закупки (в случае закрытой формы подачи ценовых предложений и подведения итогов закупки);
  - сведения о предоставлении преференций, в установленных случаях,
  - сведения о проведении квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной процедуры закупки);
  - требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

4.7. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются МУП города Хабаровска «Водоканал» на официальном сайте.

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 МУП города Хабаровска «Водоканал» на [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), подлежит размещению на сайте [www.vodocanal.org](http://www.vodocanal.org) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не позднее размещения информации на официальном сайте. При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), информации, размещенной на сайте [www.vodocanal.org](http://www.vodocanal.org) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

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. МУП города Хабаровска «Водоканал» вправе не размещать на официальном сайте:

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

## 5. Полномочия организатора процедуры закупки

5.1. МУП города Хабаровска «Водоканал» 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.



- 3) место, сроки (периоды, этапы), условия, порядок поставки (доставки, разгрузки/погрузки товара, выполнения работ, оказания услуг;
  - 4) формы, порядок, срок предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений закупочной документации;
  - 5) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке,
  - 6) время и даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;
  - 7) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, работ, услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
  - 8) сведения о начальной (максимальной/минимальной) цене договора или цены единицы продукции;
  - 9) порядок формирования цены, включая учет расходов на доставку, упаковку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, иных расходов;
  - 10) в случае наличия условия об обеспечении участия в процедуре закупки - вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;
  - 11) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
  - 12) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
  - 13) дату и время проведения закупочной процедуры;
  - 14) критерии, порядок и сроки оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
  - 15) срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;
  - 16) проект договора, заключаемого по итогам закупки;
  - 17) квалификационные требования,
  - 18) иные условия проведения процедуры закупки.
- 6.2. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

## **7. Процедуры (способы) закупки**

Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) Аукцион;
- 2) Конкурс;
- 3) Запрос ценовых котировок;
- 4) Закупка у единственного поставщика (не конкурентная процедура).

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.

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

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.

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

Решение о выборе процедуры закупки принимается закупочной комиссией исходя из целесообразности и эффективности планируемых закупок.



### **7.1. Общий порядок подачи заявок на участие в закупке.**

Для участия в закупке участник закупки подает заявку на участие. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки указываются в документации к закупке.

Участник закупки подает заявку на официальном сайте или электронной торговой площадке.

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

Прием заявок прекращается после окончания срока подачи заявок, установленного в конкурсной документации. Участник закупки, подавший заявку, вправе изменить или отозвать ее в любое время до окончания срока приема заявок.

### **7.2. Конкурс**

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

Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается организатором конкурса на официальном сайте, не менее чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок.

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

В конкурсной документации кроме сведений, указанных в 6.1. настоящего Положения должны быть указаны:

- требования к участникам конкурса;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и их значимость.

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. 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 двадцати дней.

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, на электронной торговой площадке.

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

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

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

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

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

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 заключить договор с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, либо назначить проведение повторных закупочных процедур.

Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации.



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

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

б) наименование предмета закупки, включая цену.

г) результаты оценки и сопоставления

д) наименование предмета закупки, включая юридический адрес М.П. и

з) место заключения договора, включая физическое место заключения договора, дату и место проведения конкурса,

в) участник конкурса,

с) место до

ончания о да и



Организатор торгов вправе отменить аукцион не позднее, чем за 10 дней до даты проведения аукциона. Решение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке.

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

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

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

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

По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе организатор торгов приступает к рассмотрению поступивших заявок.

Организатор торгов 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.

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.

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 закупочной комиссии договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

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.

По итогам аукциона организатор торгов составляет протокол и направляет его для подписания в Закупочной комиссии. Подписанный протокол размещается на официальном сайте, на электронной площадке. 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.

В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся. В случае признания аукциона несостоявшимся Закупочная комиссия может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры.

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.

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

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

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

#### **7.4. Запрос ценовых котировок;**

Заявка на участие в запросе ценовых котировок должна содержать сведения, требуемые Заказчиком в документации.

Извещение о запросе котировок должно содержать:

- 1) сведения о Заказчике, организаторе запроса котировок.
- 2) требования к форме и составу котировочной заявки;
- 3) характеристику предмета закупки, порядок и сроки поставки/доставки;
- 4) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены;
- 5) сроки и порядок оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сроки подачи котировочных заявок, порядок оформления котировочных заявок, дату их рассмотрения.

Извещение о запросе котировок размещается организатором запроса котировок на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

Организатор запроса котировок вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке.

Котировочная заявка должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о запросе котировок.

Участник запроса котировок вправе подать только одну котировочную заявку.

Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, будет получена только одна заявка или не будет получено ни одной котировочной заявки, запрос котировок будет признан несостоявшимся. Если подана только одна заявка комиссия проводит дальнейшие процедуры по заключению договора с единственным участником. Если не подано ни одной котировочной заявки комиссия имеет право принять решение о выборе иного способа закупки или применить процедуру проведения закупки у единственного поставщика.

Победитель процедуры запроса ценовых котировок определяется организатором процедуры закупки. Протокол по итогам рассмотрения котировочных заявок подписывается комиссией по закупкам.

Протокол рассмотрения котировочных заявок размещается на официальном сайте и электронной площадке.

Заказчик предлагает победителю запроса котировок заключить договор и направляет победителю проект договора. В случае, если победитель запроса котировок в течение пяти рабочих дней со дня получения не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель запроса котировок считается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса котировок, чья котировочная заявка получила второй порядковый номер при оценке заявок участников.



Сведения об участнике запроса котировок, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

### **7.5. Закупка у единственного поставщика (не конкурентная процедура).**

Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если:

- процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;
- 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:
  - 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»;
  - 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);
  - 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; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.
  - существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, аварийной ситуации и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным;
- заказчик, 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 Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;
- предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут. 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, объёму выполненных работ, оказанных услуг.

– в случае заключения договора подряда (оказания услуг) с работниками предприятия и использование иного способа закупки является нецелесообразным.

При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению руководителя заказчика, принятого на основании соответствующего обоснования.

Заказчик размещает на официальном сайте, на электронной площадке извещение о проведении закупки у конкретного поставщика с указанием условий договора и цены закупки.

Оператор электронной площадки извещает выбранного заказчиком поставщика и запрашивает у него согласие на заключение договора на указанных заказчиком условиях. Поставщик оформляет согласие с условиями договора либо протокол разногласий и размещает их на электронной площадке.

Оператор электронной площадки обеспечивает поступление соответствующих сообщений (электронные переговоры) заказчику и поставщику.

## **8. Электронная форма закупки**

Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключённым между Заказчиком и оператором электронной площадки.

Заказчик может проводить на электронной площадке любые конкурентные закупки без ограничения по суммам.

## **9. Контроль процедур закупки. Обжалование.**


9.1. Организатор торгов, МУП города Хабаровска «Водоканал» 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.

9.2. 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 МУП города Хабаровска «Водоканал», ответственных за их организацию проведения закупок.

9.3. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) МУП города Хабаровска «Водоканал» (закупочной комиссии), связанные с проведением закупки, директору МУП города Хабаровска «Водоканал», антимонопольный орган или в суд.

9.4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) МУП города Хабаровска «Водоканал» при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- 1) неразмещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
- 2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

 ВОДОКАНАЛ	МУП города Хабаровска «Водоканал»	Положение о закупках товаров, работ и услуг П СМК 1.45 – 02 - 2011	Выпуск 1	Лист 16 из 19 Изменение 0
--	--------------------------------------	---	----------	------------------------------

3) осуществления МУП города Хабаровска «Водоканал» закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

9.5. Жалобы и заявления подаются в письменном виде на имя директора МУП города Хабаровска «Водоканал» по адресу 68000, г. Хабаровск, пер. Топографический 12, факс: (4212) 30-63-05. или через интернет-приемную на сайте [www.vodocanal.org](http://www.vodocanal.org) в сети Интернет.

9.6. Директор МУП города Хабаровска «Водоканал» вправе приостановить процедуру обжалуемой закупки.

Нач    льа





МУП города Хабаровска  
«Водоканал»

Положение о закупках товаров, работ и услуг  
П СМК 1.45 – ХХ - 2011

Выпуск 1

Лист 18 из 19

Изменение 0

### Лист рассылки

Все заместителям директора и руководителям структурных подразделений

