

Муниципальное предприятие  
«Жилищное хозяйство»  
Муниципального образования  
«Киришское городское поселение  
Киришского муниципального района»

П Р И К А З

Р.05.16 № 170  
г.Кириши

[О внесении изменений и дополнений  
в Положение о закупках товаров, работ,  
услуг муниципального предприятия  
«Жилищное хозяйство» муниципального  
образования «Киришское городское поселение  
Киришского муниципального района»]

В соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года  
№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение о закупках товаров, работ, услуг Муниципального предприятия «Жилищное хозяйство» муниципального образования «Киришское городское поселение Киришского муниципального района» (далее по тексту – Положение о закупках), утвержденное 21.09.2012 г. изменения и дополнения, изложенные в Приложении №1 к настоящему Приказу.
2. Разместить информацию об изменениях и дополнениях в Положении о закупках на сайте Муниципального предприятия «Жилищное хозяйство» [www.upravdom-kirishi.ru](http://www.upravdom-kirishi.ru), в установленные законом сроки.
3. Разместить на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС) ([new.zakupki.gov.ru](http://new.zakupki.gov.ru)) Положение о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц с внесенными в него изменениями в установленные законом сроки.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника юридического отдела Алексеву С.Ю.

Директор предприятия:



С.А. Дроздов

Разослано: дело, юр. отдел.

Исп. Бондаренко С.М.  
Тел. (813-68)294-21

Приложение к приказу № 140 от 12.05.16  
«О внесении изменений и дополнений  
в Положение о закупках товаров, работ,  
услуг муниципального предприятия  
«Жилищное хозяйство» муниципального  
образования «Киришское городское поселение  
Киришского муниципального района»

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
В ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ**

№п/п	Старая редакция	Новая редакция
1.	<p><b>Раздел 3. Информационное обеспечение закупок</b></p> <p>3.4.24. сведения о наличии требования предоставления обеспечения заявки участника закупки, размер обеспечения заявки участника закупки, срок и порядок внесения денежных средств;</p>	<p>3.4.24. сведения о наличии требования предоставления обеспечения заявки участника закупки, размер обеспечения заявки участника закупки, срок и порядок внесения денежных средств, определяется документацией;</p>
2.	<p><b>Раздел 4. Организация закупочной деятельности</b></p> <p>4.3. Закупочная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, в состав которого входит не менее 10 (десяти) человек. В члены Закупочной комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии, являющиеся работниками Заказчика. Персональный состав закупочной комиссии определяется приказом директора Предприятия. В рамках проведения конкретной закупки персональный состав закупочной комиссии может быть изменен с учетом потребностей в специальных знаниях в соответствии с предметом закупки, при этом решение об измененном персональном составе комиссии должно быть принято до начала</p>	<p>4.3. Закупочная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом. В члены Закупочной комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии, являющиеся работниками Заказчика. Персональный состав закупочной комиссии определяется приказом директора Предприятия. В рамках проведения конкретной закупки персональный состав закупочной комиссии может быть изменен с учетом потребностей в специальных знаниях в соответствии с предметом закупки, при этом решение об измененном персональном составе комиссии должно быть принято до начала проведения закупки и оформляться приказом директора предприятия.</p>

	проведения закупки и оформляться приказом генерального директора Учреждения.	
3.	<p><b>Раздел 5. Планирование закупок</b></p> <p>5.7.3. изменение (корректировка) кода по ОКВЭД, кода по ОКДП, минимально необходимых требований, кода по ОКЕИ, наименования единиц измерения, кода по ОКАТО, наименования региона поставки;</p>	<p>5.7.3. изменение (корректировка) кода по ОКВЭД 2, кода по ОКПД 2, минимально необходимых требований, кода по ОКЕИ, наименования единиц измерения, кода по ОКАТО, наименования региона поставки;</p> <p>Добавить п. 5.10. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.</p>
4.	<p><b>Раздел 7. Требования к участникам закупки и условия допуска к участию в закупке</b></p> <p>7.1.2. соответствие требованиям субъекта малого или среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);</p>	<p>Исключить п. 7.1.2. далее нумерацию считать сквозной</p> <p>Добавить п. 7.1.10. Согласие субъекта на обработку персональных данных (для физических лиц).</p>
5.	<p><b>Раздел 7. Требования к участникам закупки и условия допуска к участию в закупке</b></p> <p>п. 7.5.1. (последний абзац)</p> <p>В случае если по каким-либо причинам участник не может предоставить требуемый документ, то он обязан приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения комиссии в соответствии участника данному требованию (такая справка будет рассмотрена комиссией, однако она не заменяет отсутствующий документ).</p>	<p>исключить из п. 7.5.1. (последний абзац)</p>
6.	<p><b>Раздел 8. Условия применения и порядок проведения процедур закупки</b></p> <p>п.8.2.Г. Аукцион – это конкурентные торги, победителем которых признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора путем проведения торгов по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на закупку товаров, работ, услуг.</p>	<p>п. 8.2.1. Аукцион – способ закупки, победителем которой 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.</p>

7.	<p><b>10.2. Порядок проведения аукциона.</b></p> <p>10.2.23. Аукцион признается несостоявшимся:</p> <p>10.2.23.1. если после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе не поступило ни одной заявки;</p> <p>10.2.23.2. если подана только одна заявка от одного участника (с учетом отозванных участником заявок);</p> <p>10.2.23.3. если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;</p> <p>10.2.23.4. если по результатам рассмотрения заявок принято решение о допуске только одного участника закупки;</p> <p>10.2.23.5. если ни один из участников аукциона не подал ценовых предложений.</p>	<p>10.2.23. Аукцион признается несостоявшимся:</p> <p>10.2.23.1. если после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе не поступило ни одной заявки;</p> <p>10.2.23.2. если подана только одна заявка от одного участника (с учетом отозванных участником заявок);</p>
8.	<p><b>10.3. Порядок проведения редукциона.</b></p> <p>10.3.23. Редукцион признается несостоявшимся:</p> <p>10.3.23.1. если после окончания срока подачи заявок на участие в редукционе не поступило ни одной заявки;</p> <p>10.3.23.2. если подана только одна заявка от одного участника (с учетом отозванных участником заявок);</p> <p>10.3.23.3. если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;</p> <p>10.3.23.4. если по результатам рассмотрения заявок принято решение о допуске только одного участника закупки;</p> <p>10.3.23.5. если ни один из участников редукциона не подал ценовых предложений.</p>	<p>10.3.23. Редукцион признается несостоявшимся:</p> <p>10.3.23.1. если после окончания срока подачи заявок на участие в редукционе не поступило ни одной заявки;</p> <p>10.3.23.2. если подана только одна заявка от одного участника (с учетом отозванных участником заявок);</p>
9.	<p><b>11.2. Исполнение договора.</b></p> <p>п.11.2.7.</p> <p>е) в иных случаях, но не более чем на 50 процентов от первоначальной цены договора;</p>	<p>исключить абз. е)</p>
10.	<p><b>Раздел 11. Общий порядок заключения и исполнения договора</b></p>	<p>11.1.4. Договор с победителем процедуры закупки заключается Заказчиком не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с</p>

	<p>11.1.4. Договор с победителем процедуры закупки заключается Заказчиком не позднее 20 (двадцати) дней с момента размещения в единой информационной системе (официальном сайте) протокола, определяющего победителя, если иной срок не установлен в документации о закупке.</p>	<p>момента размещения в единой информационной системе (официальном сайте) протокола, определяющего победителя.</p>
<p>11.</p>	<p><b>11.4. Регламент внесения в реестр договоров информации и документов об исполнении.</b>  11.4.2. Порядок ведения реестра договоров регламентируется Правительством Российской Федерации.</p>	<p>п. 11.4.2. В реестр включаются следующие информация и документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) наименование заказчика;</li> <li>б) сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;</li> <li>в) дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);</li> <li>г) дата заключения договора и номер договора (при наличии);</li> <li>д) предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;</li> <li>е) сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе): <ul style="list-style-type: none"> <li>в отношении юридического лица - наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, информация о его отнесении к субъекту малого и (или) среднего предпринимательства и идентификационный номер налогоплательщика;</li> <li>в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства и идентификационный номер налогоплательщика;</li> </ul> </li> <li>ж) информация об изменении предусмотренных частью 5 статьи 4 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" условий договора с указанием условий, которые были изменены, а также документы, подтверждающие такие изменения;</li> <li>з) информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора;</li> <li>и) информация об установлении в договоре требования о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе об общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с указанными субъектами договоров (далее - договоры с субподрядчиками);</li> <li>к) информация о договорах с субподрядчиками, в том числе наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения субподрядчика, его идентификационный номер налогоплательщика, а также предмет и цена договора с субподрядчиками;</li> </ul>

		<p>м) копия заключенного договора, подписанная с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени заказчика;</p> <p>н) номер извещения о закупке (при наличии)</p>
12.	<p><b>Раздел 13. Архив и требования к хранению закупочной документации</b></p> <p>13.2. Архив документов по закупкам, проведенным в электронной форме, хранится на ЭТП, а также в Единой информационной системе (ЕИС).</p> <p>13.3. Срок хранения закупочной документации — не менее трех лет с даты заключения договора, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. В случае, если срок действия договора превышает установленные сроки хранения отчетов, то отчеты хранятся в течение срока действия договора.</p>	<p>13.2. Архив документов по закупкам, проведенным в электронной форме, хранится на ЭТП, а также на официальном сайте единой информационной системы (ЕИС).</p> <p>13.3. Срок хранения закупочной документации — не менее 5 (пяти) лет с даты заключения договора, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. В случае, если срок действия договора превышает установленные сроки хранения отчетов, то отчеты хранятся в течение срока действия договора.</p>