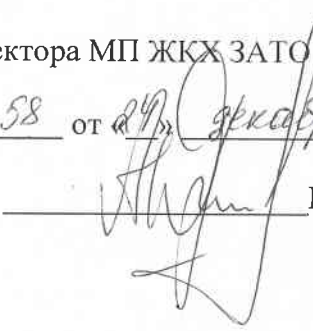


УТВЕРЖДЕНО

Приказом
Директора МП ЖКХ ЗАТО Солнечный

№ 58 от 29 декабря 2018г.


Юрков А.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения нужд

**Муниципального предприятия жилищно-коммунального хозяйства
закрытого административно – территориального образования Солнечный**

2018 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Термины и определения	3
1. Общие положения	6
2. Требования к участникам закупки.	10
3. Закупочная комиссия по осуществлению закупок	12
4. Информационное обеспечение закупок	12
5. Документация и извещение о конкурентной закупке	14
6. Балльная методика оценки и сопоставления заявок участников конкурентных процедур закупок (конкурсов, запросов предложений) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, передачу прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации	19
7. Требования к содержанию заявок участников на участие в конкурентных процедурах закупок	26
8. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках	28
9. Порядок заключения и исполнения договора заключенных по результатам конкурентных процедур закупок	28
10. Порядок заключения и исполнения договора при проведении конкурентной процедуры закупки в электронной форме	31
11. Открытый конкурс	34
12. Конкурс в электронной форме	38
13. Открытый аукцион	42
14. Аукцион в электронной форме	48
15. Закупка путем проведения запроса предложений (в электронной форме)	55
16. Закупка путем проведения запроса котировок (в электронной форме)	59
17. Иные конкурентные процедуры закупок	63
17.1. Запрос предложений в неэлектронной форме	63
17.2. Запрос котировок в неэлектронной форме	66
18. Случаи и порядок закупки у единственного поставщика. случаи закупки у единственного поставщика и порядок заключения договора с единственным поставщиком	68
19. Электронный документооборот	79
20. Антидемпинговые меры при проведении закупок	79
21. Планирование закупки	81

Термины и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

Заказчик – МП ЖКХ ЗАТО Солнечный, являющийся организатором закупки товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации за счет собственных средств на условиях и в порядке, определенном настоящим Положением (далее – заказчик, предприятие).

Закупки – способы определения поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, с целью заключения с ним договора для удовлетворения обеспечения нужд Заказчика.

Товары – предметы любого вида и описания, в том числе сырье, изделия, оборудование и вещи в твердом, жидком или газообразном состоянии, электрическая и иные виды энергии, а также услуги, сопутствующие поставкам, если стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

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

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой заказчик производит выбор победителя, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

Участник закупки (торгов) является 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, подавшие заявки на участие в процедуре закупки.

Претендент на участие в закупке - 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, письменно, либо в виде электронного документа, в случае если закупка проводится в электронной форме, выразившие заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснений по документации.

Уполномоченное лицо участника - руководитель юридического лица участника, либо физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель участник, а также лицо, действующее от имени участника на основании доверенности.

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

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие 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 настоящим Положением.

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только участники, персонально приглашенные Заказчиком.

Способы закупки – закупки путем проведения торгов в форме конкурса (открытого, закрытого, открытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс), аукциона (открытого, открытого аукциона в электронной форме, закрытый аукцион), запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок, запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений), без проведения торгов закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Торги – это способы закупки путем проведения торгов в форме конкурса (открытого, закрытого, открытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс), аукциона (открытого, открытого аукциона в электронной форме, закрытый аукцион), запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок, запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений).

Конкурс – форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора. Конкурс может быть открытым, в электронной форме или закрытым.

Конкурс в электронной форме (открытый конкурс в электронной форме, электронный конкурс) – способ проведения форме торгов, при которой Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия исполнения договора, проведение которой обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в сети «Интернет», при которой информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения в единой информационной системе Извещения о проведении конкурса в электронной форме.

Аукцион - форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона"). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

Аукцион в электронной форме (далее - электронный аукцион) – способ проведения закупки в форме торгов, при котором закупочная комиссия определяет победителя аукциона, предложившего 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, проведение которой обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в сети «Интернет» при которой информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения в единой информационной системе Извещения о проведении аукциона в электронной форме.

Запрос предложений (Запрос предложений в электронной форме) – организуемая и проводимая Заказчиком на электронной торговой площадке процедура закупки, при которой

информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения в единой информационной системе Извещения о проведении Запроса предложений и Победителем признаётся лицо, которое по заключению Закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки Заявок на участие в Запросе предложений.

Запрос предложений в неэлектронной форме – организуемая и проводимая Заказчиком, при которой информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения в единой информационной системе Извещения о проведении Запроса предложений в неэлектронной форме и Победителем признаётся лицо, которое по заключению Закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки Заявок на участие в Запросе предложений в неэлектронной форме.

Запрос котировок (Запрос котировок в электронной форме) - способ закупки, при котором закупочная комиссия определяет победителя запроса котировок, предложившего наиболее низкую цену договора, или, если при проведении запроса котировок цена договора снижена до нуля и запроса котировок проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора, проведение которой обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в сети «Интернет» при которой информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения в единой информационной системе Извещения о проведении запроса котировок в электронной форме.

Запрос котировок в неэлектронной форме - форма торгов, при которой победителем запроса котировок в неэлектронной форме, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении запроса котировок в неэлектронной форме.

Процедура закупки в электронной форме (далее - электронная закупка)- процедура закупки, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети «Интернет».

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)- далее по тексту - **закупка у единственного поставщика** – способ закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора, либо в случаях, определенных настоящим Положением, если проводимые конкурентные процедуры выбора победителя не состоялись.

Поставщиком в данном случае является юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, поставляющее товары, работы, услуги, права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Заявка на участие в процедуре закупки – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки.

Начальная (максимальная) цена договора (лота)– предельно допустимая цена договора (лота), определяемая заказчиком в документации процедуры закупки.

Обеспечение заявки- способ обеспечения обязательств по заключению договора по результатам закупки (торгов) путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика либо предоставлении банковской гарантии.

Документация о закупке – комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и порядке определения победителя, включая извещение о проведении закупки.

Закупочная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, с целью заключения договора.

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд (далее - единая информационная система) (www.zakupki.gov.ru)- официальный сайт, установленный Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ (далее по тексту № 223-ФЗ).

Официальный сайт Заказчика - сайт МП ЖКХ ЗАТО Солнечный в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МП ЖКХ ЗАТО Солнечный - <http://zkh-soln.kvado.ru/>.

Электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся электронные закупки.

Оператор электронной площадки – юридическое, либо физическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке на территории Российской Федерации, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение электронных закупок (торгов).

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронном виде.

Электронная подпись (далее ЭП) - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Система Оператора электронной площадки – программно-аппаратные средства, обеспечивающие функционирование электронной площадки.

Аккредитация – предоставление участнику возможности участия в любых электронных закупках, проводимых на электронной площадке, зарегистрировавшемуся на электронной площадке в установленном электронной площадкой порядке в соответствии с Регламентом пользования электронной площадкой.

Конкурентной закупкой является закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком одним из следующих способов:

а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 №223-ФЗ, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3.5. №223-ФЗ.

Реестр договоров – сведения о заключенных Заказчиком договорах по результатам закупок.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное предприятие жилищно-коммунального хозяйства Закрытого административно-территориального образования Солнечный, сокращенное наименование – МП ЖКХ ЗАТО Солнечный (далее - предприятие) является унитарным предприятием, основанное на праве хозяйственного ведения.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок проведения закупок Предприятия за счет собственных средств предприятия (средства государственных (муниципальных) предприятий) и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупок (включая способы закупок) и условия их применения, информационное обеспечение закупки, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупок положения. Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» не распространяет свое действие на порядок проведения закупок Предприятием за счет собственных средств.

1.3. Порядок проведения закупок за счет собственных средств Предприятия регулируется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ, Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» от 14.11.2002 года № 161-ФЗ и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с закупкой товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

1.5. Настоящее Положение не регулирует отношения, указанные в части 4 статьи 1 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

Настоящее положение не регулирует отношения возникшие в случае реализации инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов капитального строительства за счет бюджетных инвестиций предоставленных Предприятию, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ. Данные отношения регулируются Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Настоящее Положение распространяется на правоотношения, возникшие по договорам, заключенным до даты утверждения настоящего Положения и не распространяется на контракты заключаемые в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.6. Целями регулирования настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в закупках, осуществляемых для обеспечения нужд Предприятия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.7. При проведении закупок руководствуются следующими принципами:

1.7.1. Информационная открытость закупки;

1.7.2. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

1.7.3. Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

1.7.4. Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

1.8. Настоящее Положение предусматривает следующие конкурентные способы закупки:

-конкурса (открытого, закрытого, открытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);

- аукциона (открытого, открытого аукциона в электронной форме, закрытый аукцион);
- запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок);
- запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений)
- Иные способы закупок -запрос предложений в неэлектронной форме, запрос котировок в неэлектронной форме.

1.9. Настоящее Положение предусматривает неконкурентный способ закупки – закупка у единственного поставщика.

1.10. Для осуществления процедур закупок назначается закупочная комиссия Предприятия, назначаемая приказом директора Предприятия рассматривающая вопросы, связанные с проведением открытых (закупок в электронной форме, закрытых) закупок, заключением договоров с единственным участником процедуры закупок (в случае, если была подана заявка одного участника, или заявки всех участников отклонены, кроме одной), вопросы по заключению договора без проведения конкретных процедур закупок. Объем полномочий и условия работы закупочной комиссии определяются Положением «О закупочной комиссии», утверждаемым директором Предприятия.

1.11. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в Положение, размещаются в единой информационной системе в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

1.12. План закупки товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации (далее - план закупок) на срок не менее чем один год размещается в единой информационной системе. Порядок формирования плана проведения закупок, порядок и сроки его размещения в единой информационной системе, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

1.13. Размещенные в единой информационной системе информация о закупке, положение о закупках, планы проведения закупок доступны для ознакомления без взимания платы.

1.14. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 №223-ФЗ. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующие сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей;

2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

1.15. Предприятие не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе следующую информацию:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 № 223-ФЗ;

- сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

1.16. Ответственным за подготовку сведений, указанных в п. 1.15. настоящего Положения является контрактный управляющий Предприятия (далее - контрактный управляющий). Отчеты размещаются в единой информационной системе в электронном виде. Отчеты на бумажном носителе хранятся у контрактного управляющего в течение трех лет с момента их составления. Отчеты формируются контрактным управляющим на основании отчетов отдела бухгалтерского учета Предприятия. Указанные отделы Предприятия несут ответственность за предоставленные ими сведения.

1.17. Документы, связанные с проведением закупок подлежат обязательному хранению в архиве контрактным управляющим в течение 5 (пяти) полных календарных лет с даты принятия решения Закупочной комиссией, но не менее срока действия договоров, заключенных по результатам торгов. Заявки участников по проводимым электронным процедурам закупки хранятся на сервере электронной площадки в соответствии с регламентом работы площадки.

1.18. Решение о выборе способа закупки принимается директором Предприятия в соответствии с требованиями настоящего Положения, в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

1.19. Настоящее Положение утверждается директором Предприятия и вступает в силу с момента его размещения в единой информационной системе.

1.20. Настоящее Положение распространяется на все службы и отделы Предприятия.

1.20.1. Конкретные функции структурных подразделений и полномочия сотрудников Заказчика в рамках реализации настоящего Положения (за исключением напрямую указанных в настоящем Положении) устанавливаются в соответствующих положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях и иных документах Заказчика.

1.21. В настоящем Положении при закупке стоимость товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации указана с НДС, включая все иные сопутствующие расходы, в том числе: транспортные расходы; расходы на страхование; расходы на получении лицензий, сертификатов; расходы по маркировке, упаковке товара; погрузки и выгрузке и прочие сопутствующие расходы, в случае если сопутствующие расходы установлены документацией о закупке.

1.22. В случае исчисления сроков в календарных днях необходимо учитывать, что если последний день исчисления срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

1.23. В случае установления при проведении процедуры закупки авансирования, возможность авансирования, а также размер и порядок авансирования должны быть согласованы с заместителем директора по финансово-экономическим вопросам Предприятия до проведения процедуры закупки.

1.24. Порядок проведения электронных закупок регулируется настоящим Положением и Регламентом работы электронной площадки, которой обеспечивается проведение процедур закупок.

1.25. Конкурентная закупка в электронной форме, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

1.25.1. Заказчик может проводить конкурентную процедуру закупки, участниками которой могут быть субъекты малого и среднего предпринимательства (открытый конкурс (неэлектронная форма), конкурс в электронной форме, открытый аукцион (неэлектронная форма), аукцион в электронной форме, запрос предложений в неэлектронной форме, запрос

предложений в электронной форме, запрос котировок в неэлектронной форме, запрос котировок в электронной форме).

1.25.2. При проведении конкурентной закупки в электронной форме, участниками которой могут быть субъекты малого и среднего предпринимательства, Заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС, а при проведении закупки в электронной форме также на сайте электронной площадки.

1.25.3. По результатам проведения процедуры конкурентной закупки в электронной форме, участниками которой могут быть субъекты малого и среднего предпринимательства, Заказчик и победитель закупки заключают договор в электронной форме, с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

1.25.4. Закупки, участниками которых являются субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляемые Заказчиком, не попадают под действие Постановления Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. № 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

1.25.5. В соответствии с положениями закупочной документации участники закупки декларируют по установленной форме свое соответствие критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

1.26. Преференции

1.26.1. Преференции применимы в случае, если об их наличии и способе применения было прямо объявлено в документации, извещении или порядок и случаи применения преференций установлены законодательством Российской Федерации.

1.26.2. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 г. № 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами" (далее – Постановление) устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – приоритет), предоставляемый в порядке, установленном указанным Постановлением. Условия предоставления приоритета указываются в извещении и/или документации в соответствии с пунктом 5 Постановления.

2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.

2.1. Участником закупки признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне 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 получили в установленном порядке всю необходимую документацию.

2.2. Участник должен отвечать следующим обязательным требованиям:

1) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

2) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи

заявки на участие в закупке;

3) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

4) отсутствие в отношении организации - участника, ее руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5) отсутствие у участника в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке фактов привлечения к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц;

8) не является офшорной организацией;

9) соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе наличие необходимых лицензий,

сертификатов или свидетельств о допуске на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг;

10) соответствие квалификационным требованиям документации, которые могут быть установлены по усмотрению организатора и заказчика в зависимости от технических, технологических, функциональных (потребительских) характеристик товаров, работ, услуг, а также требований, предъявляемых к их безопасности, и/или иных показателей, связанных с определением соответствия участника требованиям, предъявляемым законодательством, нормативными документами МП ЖКХ ЗАТО Солнечный, закупочной документацией, техническим заданием к поставщикам (исполнителям, подрядчикам);

11) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица).

12) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица).

13) Дополнительные требования (указываются в закупочной документации в случае необходимости в зависимости *от предмета процедуры закупки.*)

2.3. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку, и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

3. ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

3.1. МП ЖКХ ЗАТО Солнечный создает единую закупочную комиссию по осуществлению закупок (далее – Комиссия, закупочная комиссия), определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии. Регламент работы закупочной комиссии и ее состав определится приказом директора МП ЖКХ ЗАТО Солнечный.

Комиссия создается для реализации функций, указанных в настоящем Положении.

Комиссия проводит анализ и оценку документов, поступающих при проведении процедур закупки.

3.2. В состав закупочной комиссии не могут входить лица, подавшие заявки на участие в закупочной процедуре, либо лица, на которых способны оказывать влияние участники процедуры закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

В случае выявления таких лиц в составе комиссии лицо, принявшее решение о создании комиссии, вправе принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки либо возможность оказания влияния со стороны участника, обязан воздержаться от голосования по соответствующим вопросам либо незамедлительно сделать заявление об этом Председателю комиссии.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

4.1. Заказчик размещает в ЕИС:

1) настоящее Положение и изменения, вносимые в него (не позднее 15 дней со дня утверждения);

2) планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года;

3) извещения о закупках и вносимые в них изменения;
4) документацию о закупках и вносимые в нее изменения;
5) проекты договоров и вносимые в них изменения;
6) разъяснения документации о закупках;
7) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок и по результатам их проведения;
8) уведомления об отказе от заключения договора;
9) иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено [Законом](#) N 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в п. п. 4.3 - 4.4 настоящего Положения.

4.2. Если при заключении и в ходе исполнения договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, который составлен по результатам закупки, соответствующая информация размещается в ЕИС с указанием измененных условий договора. Это делается не позднее 10 дней со дня внесения изменений.

4.3. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает в ЕИС:

1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

4.4. В случае возникновения обязанности в соответствии с требованиями действующего законодательства Заказчик не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом, размещает в ЕИС информацию о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязан осуществить у СМСП.

4.5. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

4.6. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

4.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания.

4.8. Заказчик вправе размещать информацию и на сайте Заказчика, однако такое размещение не освобождает его от обязанности размещать сведения в ЕИС.

При несоответствии информации в ЕИС и информации на сайте Заказчика достоверной считается информация, размещенная в ЕИС.

Если технические или иные неполадки в ЕИС привели к блокировке доступа к ней более чем на один рабочий день, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок. (Наличие таких обстоятельств возможно подтвердить скриншотами).

4.9. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона N 223-ФЗ. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующие сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей;

2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств,

предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

4.10. Положение, информация о закупке, планы закупки, размещенные в ЕИС и на сайте Заказчика, доступны для ознакомления без взимания платы.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИЗВЕЩЕНИЕ О КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКЕ

5.1. При осуществлении закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в единой информационной системе размещаются информация о закупке, в том числе извещение об осуществлении конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении конкурентной закупки и документации о конкурентной закупке, изменения, внесенные в эти извещение и документацию, разъяснения этой документации, протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, итоговый протокол, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено настоящим Федеральным законом и положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ.

5.2. Документация о конкурентной закупке разрабатывается контрактным управляющим и утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.

5.2.1. Для проведения закупки службы (отделы) Предприятия, ответственные за заключение договора, подготавливает и передаёт в закупочную комиссию (далее - комиссия) следующую документацию:

- на поставку товаров: обоснование расчетов начальной максимальной стоимости договора и, в случае наличия нескольких лотов, обоснование разбивки на лоты, порядок формирования ценового предложения, техническое задание подписанные начальником ответственной службы (отдела). При этом служба (отдел) несет ответственность за содержание предоставленных технических требований. Закупочная комиссия не осуществляет проверку указанных документов.

- на выполнение работ, стоимость которых определяется расчетами и оказание услуг, а также приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации: обоснование расчетов начальной максимальной стоимости договора и, в случае наличия нескольких лотов, обоснование разбивки на лоты, порядок формирования ценового предложения, техническое задание, согласованное начальником ответственной службы (отдела). Также закупочная комиссия вправе дополнительно запрашивать проектную документацию, в случае ее наличия.

- на выполнение работ, стоимость которых определяется сметной документацией: техническое задание, сметную документацию, в случае наличия нескольких лотов - обоснование разбивки на лоты, порядок формирования ценового предложения, должны быть подписаны специалистом составителем, согласованы начальником ответственной службы (отдела), также должно быть согласовано заместителем директора (при необходимости), заместителем директора по финансово-экономическим вопросам (при необходимости), главным инженером (при необходимости). Также закупочная комиссия вправе дополнительно запрашивать проектно-сметную документацию в случае ее наличия.

- на выполнение проектных работ: сметную документацию, порядок формирования ценового предложения, должны быть подписаны специалистом составителем, согласованы начальником ответственной службы (отдела), также должно быть согласовано начальником заместителем директора, заместителем директора по финансово-экономическим вопросам, главным инженером. Также закупочная комиссия вправе дополнительно запрашивать проектно-

сметную документацию в случае ее наличия.

5.2.2. Технические задания, задания на проектирование и технические требования должны быть оформлены в соответствии с настоящим Положением (Приложение №№ 1-5, подписаны ответственными за их составление и утверждены начальниками служб (отделов), согласованы с начальником службы материально-технического снабжения.

5.2.3 Служба (отдел) Предприятия разработавшее техническое задание, задание на проектирование или технические требования несет ответственность за их содержание. Закупочная комиссия осуществляет проверку технического задания, технических требований, заданий на проектирование исключительно в части его оформления и требований к участникам открытого конкурса. При этом закупочная комиссия вправе осуществить полную проверку технического задания, задания на проектирование, технических требований в случае необходимости.

5.2.4. Сметы должны быть оформлены в соответствии с действующим законодательством, подписаны специалистом составителем, начальником службы (отдела), ответственного за заключение договора, главным инженером, заместителем директора (на предмет проверки сметной документации и соответствия с объемами работ проектной документации и технического задания), заместителем директора по финансово-экономическим вопросам.

5.2.5. Срок предоставления в закупочную комиссию службами (отделами) вышеуказанной документации, ответственными за заключения договора - не позднее, чем за тридцать дней до предполагаемой даты опубликования извещения о проведении закупки.

5.2.6. Срок рассмотрения данной документации, сотрудниками закупочной комиссии составляет не более 10 рабочих дней с даты ее получения.

5.2.7. Срок повторного предоставления документации в закупочную комиссию после исправления замечаний службами (отделами) составляет не более 5 рабочих дней с даты получения документации службой (отделом).

5.2.8. Срок разработки документации о закупке закупочной комиссии с учетом ее согласования – не более 15 рабочих дней после устранения службами (отделами) всех замечаний.

5.2.9. Закупочная комиссия подготавливает документацию о закупке и направляет ее на согласование в ответственные службы (отделы).

5.2.10. Срок согласования документации о закупке начальником службы (отдела), ответственного за заключение договора и начальниками причастных служб (отделов) Предприятия – не более 1 рабочего дня каждому согласующему.

5.2.11. Решение о взимании платы за предоставление документации о закупке принимает председатель Закупочной комиссии.

5.2.13. Изменения в документацию о закупке могут быть внесены на основании обоснованных предложений служб (отделов) Предприятия. Также предложения по внесению изменений в документацию о закупке может инициировать закупочная комиссия. Предложения от служб (отделов) Предприятия об изменении документации должны быть поданы в закупочную комиссию не позднее, чем за 3 календарных дня до даты конца подачи заявок.

В случае если изменения касаются исключительно переноса срока подачи заявок, согласование и утверждение в порядке, определенном настоящим Положением не требуется, продление срока подачи заявок осуществляется на основании резолюции заместителем директора по финансово-экономическим вопросам.

Изменения, вносимые в извещение, документацию о закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении закупки, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

5.3. В документации о закупке должны быть указаны:

1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании; документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации в соответствии с законодательством РФ о стандартизации, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.

Если Заказчик не указывает в документации о закупке требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (работы, услуги), размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, предусмотренные законодательством РФ о техническом регулировании, законодательством РФ о стандартизации, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости установить иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.

В случае когда в документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится закупка, к документации о закупке может быть приложен такой образец или макет. Этот образец или макет является неотъемлемой частью документации о закупке;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной 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), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих оплате Заказчиком Поставщику (Исполнителю, Подрядчику) в ходе исполнения договора и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки), шаг аукциона (при проведении аукциона);

9) требования к участникам такой закупки;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителем и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведение итогов такой закупки (при проведении аукционов – дата проведения процедуры торгов);

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке (при проведении конкурсов, запросов предложений);

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке (при проведении конкурсов, запросов предложений);

15) описание предмета такой закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ;

16) Заказчик может устанавливать в документации о конкурентной закупке требование обеспечения исполнения договора. Требование обеспечения исполнения договора Заказчик вправе установить в размере не более 30% начальной (максимальной) цены договора, в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ.

17) Порядок подписания договора,

18) Условия признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора

19) иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

Если из-за особенностей способа проведения закупки отсутствуют сведения, которые предусмотрены настоящим пунктом, в документации в соответствующем разделе указывается "не установлено", "не взимается", "не предоставляется" и т.д.

5.4. При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки Заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова "(или эквивалент)", за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и/или необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов, компонентов для обслуживания к машинам и оборудованию, системам, используемых заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование, системы;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 №223-ФЗ, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

5.5. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, если подобные требования предусмотрены по отношению к товару, работе, услуге, являющимся предметом закупки.

5.6. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих право участника использовать результаты интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

5.7. Если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (не был в употреблении, не проходил ремонта, в том числе восстановления, замены составных частей, восстановления потребительских свойств).

5.8. Заказчик не устанавливает в документации о закупке требование обеспечения заявок

на участие в закупке, и если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 5% начальной (максимальной) цены договора.

5.9. Извещение об осуществлении закупки является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении закупки, должны соответствовать сведениям, включенным в документацию о закупке.

5.10. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в ЕИС и доступны для ознакомления без взимания платы.

5.11. В извещении об осуществлении закупки должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки);
- 8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении закупки в электронной форме);
- 9) иные сведения, определенные положением о закупке.

5.12. Любой участник конкурентной закупки вправе направить запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке в соответствии с нормами Закона № 223-ФЗ и настоящим Положением. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, Заказчик осуществляет разъяснение положений документации о закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

5.13. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. Изменять предмет закупки не допускается.

5.14. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

5.15. Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с включенными в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке изменениями, которые размещены надлежащим образом.

5.16. Заказчик вправе отменить закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

Решение об отмене закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

5.17. При закупке заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

5.18. В проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

5.19. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения устанавливается в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ. Размер обеспечения исполнения договора и срок, на который оно предоставляется, указываются в проекте договора и в документации о конкурентной закупке.

5.20. При определении начальной (максимальной) цены договора Заказчик может руководствоваться Методическими рекомендациями, утвержденными Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567 или выбрать иной метод в зависимости от предмета конкурентной закупки.

6. БАЛЛЬНАЯ МЕТОДИКА ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК (КОНКУРСОВ, ЗАПРОСОВ ПРЕДЛОЖЕНИЙ) НА ПОСТАВКУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ, ПЕРЕДАЧУ ПРАВ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛИЗАЦИИ

6.1. Общие положения

6.1.1. Настоящая Методика определяет:

- совокупность критериев оценки заявок участников конкурентных процедур закупок и диапазон их значимостей;
- порядок оценки заявок участников конкурентных процедур закупок на право заключить договор на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров для обеспечения нужд МП ЖКХ ЗАТО Солнечный
- расчет итогового рейтинга заявок участников конкурентных процедур закупок.

6.1.2. Оценка заявок осуществляется с использованием критериев оценки заявок участников конкурентных процедур закупок, приведенных в Таблице №1.

Таблица №1

№ п/п	Наименование критерия оценки заявок
1	Ценовое предложение участника
2	Срок предоставления гарантии качества работ (услуг), товара
3	Квалификация участника конкурентной процедуры закупки
4	Отрицательный опыт работ (услуг), поставки товаров с МП ЖКХ ЗАТО Солнечный
5	Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

6.1.3. Оценка заявок производится по перечню критериев и их значимости установленных в закупочной документации.

Количество критериев может быть от одного до пяти. Состав критериев определяется в зависимости от предмета конкурентной закупки.

6.1.4. Рейтинг по каждому критерию представляет собой оценку в баллах. Дробное

значение рейтинга округляется до двух знаков после запятой.

6.1.5. Диапазон значимости критериев и коэффициентов значимости критериев приведен в закупочной документации, значимость критериев устанавливается в процентах.

6.1.6. Для осуществления расчетов используются следующие обозначения:

Ka_i – коэффициент значимости критерия «Ценовое предложение участника»;

Kb_i – коэффициент значимости критерия «Срок предоставления гарантии качества выполненных работ (услуг), товара»;

Kc_i – коэффициент значимости критерия «Квалификация участника процедуры закупки»;

Kd_i – коэффициент значимости критерия «Отрицательный опыт работ (услуг), поставки товаров с МП ЖКХ ЗАТО Солнечный»,

Ke_i – коэффициент значимости критерия «Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг»

где: i – порядковый номер заявки участника.

6.1.7. Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в закупочной документации, должна составлять 100%, а сумма коэффициентов значимостей критериев должна быть равна 1.

6.1.8. В каждой закупочной документации критерии оценки заявок, значимость критериев и подкритериев могут выбираться индивидуально в зависимости от предмета договора.

6.2. Порядок оценки заявок по критериям

6.2.1. Оценка заявок участников по критерию «Ценовое предложение участника»

В случае если начальная (максимальная) цена договора установлена в закупочной документации:

Рейтинг в баллах, присуждаемый заявке по критерию «Ценовое предложение участника», определяется по формуле:

$$Ra_i = \left(1 - \frac{(A_{\max} - A_i)}{A_{\max}}\right) * 100$$

где:

Ra_i – рейтинг в баллах, присуждаемый i -му коммерческому предложению по указанному критерию;

$A_{\max}$ – максимальная разница между начальной (максимальной) ценой договора, установленная в закупочной документации, и ценовым предложением i -го участника конкурентной процедуры закупки, руб.;

A_i – разница между начальной (максимальной) ценой договора установленной в закупочной документации и ценовым предложением i -го участника конкурентной процедуры закупки

i – порядковый номер заявки участника.

При оценке заявок по критерию «Ценовое предложение участника» лучшим признается предложение участника конкурентной процедуры закупки с наименьшим ценовым предложением.

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке победителя.

В случае если начальная (максимальная) цена договора в закупочной документации не установлена:

Рейтинг в баллах, присуждаемый заявке по критерию «Ценовое предложение участника», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{(A_{\max} - A_i)}{A_{\max}} * 100$$

где:

Ra_i – рейтинг в баллах, присуждаемый i-ому заявке по указанному критерию;

A_{max} – наибольшее ценовое предложение одного из участников, руб. ;

A_i – ценовое предложение i-го участника конкурентной процедуры закупки, руб.;

i – порядковый номер заявки участника.

При оценке заявки по критерию «Ценовое предложение участника» лучшим признается предложение участника конкурентной процедуры закупки с наименьшим ценовым предложением.

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке победителя.

6.2.2. Оценка заявки по критерию «Срок предоставления гарантии на качества работ (услуг), товаров»

В рамках указанного критерия оценивается срок предоставления гарантии качества работ (услуг), товаров, на который участник конкурентной процедуры закупки принимает на себя обязательство по гарантии качества работ (услуг), товаров. При этом такой срок должен быть равным или превышать минимальный срок гарантии качества работ (услуг), товаров, установленный в закупочной документации.

Для определения рейтинга заявки по критерию «Срок предоставления гарантии качества работ (услуг), товаров» в закупочной устанавливаются:

1) минимальный срок предоставления гарантии качества работ (услуг), товаров, (в годах, месяцах) на объем предоставления гарантии качества работ, (услуг), товаров. Максимальный срок предоставления гарантии качества работ (услуг), товаров не устанавливается;

2) единица измерения срока предоставления гарантии качества работ (услуг), товаров (в годах, месяцах,).

В случае применения одного объема предоставления гарантии:

Рейтинг в баллах, присуждаемый i-му заявке по критерию «Срок предоставления гарантии качества работ (услуг), товаров», определяется по формуле:

$$Rb_i = \frac{(B_i - B_{\min})}{B_{\min}} * 100 ;$$

где:

Rb_i – рейтинг в баллах, присуждаемый i-му заявке по указанному критерию;

B_{min} – минимальный срок предоставления гарантии качества работ (услуг), товаров, установленный в закупочной документации, год (месяц);

B_i – предложение i-го участника по сроку гарантии качества работ (услуг), товаров, год, (месяц);

i – порядковый номер заявки участника

В случае применения нескольких объемов предоставления гарантии:

Рейтинг в баллах, присуждаемый i-му заявки по критерию «Срок предоставления гарантии качества продукции, работ, услуг, товаров », определяется по формуле:

$$Rb_i = \frac{((B_{i1} - B_{\min 1}) + (B_{i2} - B_{\min 2}) + \dots + (B_{im} - B_{\min m}))}{(B_{\min 1} + B_{\min 2} + \dots + B_{\min m})} * 100 ;$$

где:

Rb_i – рейтинг в баллах, присуждаемый i-му коммерческому предложению по указанному критерию;

B_{min m} – минимальный срок предоставления гарантии по m-му объему предоставления гарантии качества работ (услуг), товаров, установленный в закупочной документации, год (месяц);

B_{im} – предложение i-го участника по m-му объему гарантии качества работ (услуг),

товаров, год (месяц);

i – порядковый номер заявки участника

m – количество объемов гарантии качества работ (услуг), товаров, предусмотренных закупочной документацией,

В случае применения одного объема предоставления гарантии:

При оценке заявок по критерию «Срок предоставления гарантий качества работ (услуг), товаров» лучшим признается заявка участника с наибольшим сроком предоставления гарантии качества работ (услуг), товаров.

В случае применения нескольких объемов предоставления гарантии:

При оценке заявки по критерию «Срок предоставления гарантий качества работ (услуг), товаров» лучшим по данному критерию признается заявка участника с наибольшим суммарным сроком предоставления гарантии качества работ (услуг), товаров.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке победителя.

6.2.3. Оценка заявок по критерию «Квалификация участника конкурентной процедуры закупок».

Оценка заявок по критерию «Квалификация участника конкурентной процедуры закупок» осуществляется с использованием подкритериев оценки заявок, приведенных в Таблице №2.

Рейтинг в баллах, присуждаемый *i*-му заявок по критерию «Квалификация участника конкурентной процедуры закупок», определяется по формуле:

$$Rc_i = (C1_i * K1_{3n}) + (C2_i * K2_{3n}) + ... + (Cn_i * Kn_{3n})$$

где:

Rc_i – рейтинг в баллах, присуждаемый *i*-му заявке по указанному критерию;

C1_i, C2_i ... Cn_i – значения в баллах по 1, 2 ... *n*-му подкритерию *i*-го заявки;

K1_{3n}, K2_{3n} ... Kn_{3n} – коэффициенты значимости 1, 2 ... *n*-го подкритерия

n – количество подкритериев установленных закупочной документацией

i – порядковый номер заявки участника

Закупочной Документацией могут устанавливаться следующие подкритерии, указанные в таблице №2:

Таблица №2

№ п/п	Наименование подкритерия
1	Опыт выполнения аналогичных работ (оказания услуг), поставки товаров.
2	Наличие основных средств
3	Наличие постоянного штата работников, необходимых специальностей.
4	Наличие производственных мощностей
5	Деловая репутация

Количество подкритериев может быть от одного до пяти, в зависимости от предмета конкурентной процедуры закупки.

При этом сумма значимостей подкритериев оценки заявки, установленных закупочной документацией, должна составлять 100%, а сумма коэффициентов значимости подкритериев должна быть равна 1.

В каждой закупочной документации подкритерии оценки заявок, значимость подкритериев может выбираться индивидуально по каждой процедуре в зависимости от предмета.

6.2.3.1. Оценка заявок по подкритерию «Опыт выполнения аналогичных работ

(оказания услуг), поставки товаров»

Подкритерий «Опыт выполнения аналогичных работ (оказания услуг), поставки товаров» оценивается исходя из анализа количества заключенных договоров на выполнение аналогичных работ (услуг), поставки товаров, указанных в информационной карте участника конкурентной процедуры закупок, а также договоров, представленных в составе заявки вместе с документами, подтверждающими их исполнение и рассчитывается по формуле:

$$C1_i = \left(1 - \frac{(a_{\max} - a_i)}{a_{\max}}\right) * 100$$

где:

$C1_i$ – количество баллов, по подкритерию «Опыт выполнения аналогичных работ (оказания услуг), поставки товаров», рассчитанное по i -му заявке;

$a_{\max}$ – наибольшее количество договоров на выполнение аналогичных работ (услуг), поставки товаров одного из участников, указанное в информационной карте участника конкурентной процедуры закупки, а также договоров на выполнение аналогичных работ (услуг), поставки товаров представленных в составе заявки, шт.;

a_i – количество договоров на выполнение аналогичных работ (услуг), поставки товаров i -го участника конкурентной процедуры закупки указанное в информационной карте участника конкурентной процедуры закупки, а также договоров на выполнение аналогичных работ (услуг), поставки товаров представленных в составе заявки, шт.;

i – порядковый номер заявки участника

6.2.3.1.1. Требования к объекту работ (услуг, поставки товара), необходимые для установления его как идентичного предмету закупки устанавливаются в закупочной документации по каждой конкретной закупке, в которой установлен данный подкритерий.

6.2.3.2. Оценка заявок по подкритерию «Наличие основных средств».

Подкритерий «Наличие основных средств» оценивается исходя из анализа представленного в составе заявки бухгалтерского баланса за предыдущий год и отчетный период, расшифровок к балансу, (справок), копии выписок из Книги учета доходов и расходов (КУДиР для ИП), подтверждающих данные баланса о наличии основных средств и другого имущества, заверенные подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью участника и определяется по формуле:

$$C2_i = \left(1 - \frac{(b_{\max} - b_i)}{b_{\max}}\right) * 100$$

где:

$C2_i$ – количество баллов, по подкритерию «Наличие основных средств и другого имущества», рассчитанное по i -му заявке;

$b_{\max}$ – наибольшее количество денежных средств, указанное в строке основных средств бухгалтерского баланса, одного из участников, тыс.руб.;

b_i – количество денежных средств, указанное в строке основных средств бухгалтерского баланса i -го участника конкурентной процедуры закупки, тыс.руб.;

i – порядковый номер заявки участника

В случае если в составе заявки участника не представлен бухгалтерский баланс за предыдущий год и отчетный период, расшифровки, (справки), выписки из КУДиР за последний отчетный период, либо представленный бухгалтерский баланс, расшифровки, (справки), выписки из КУДиР (для ИП) не соответствует требованиям, предъявляемым закупочной документацией, то:

$$C2_i = 0$$

6.2.3.3. Оценка заявок по подкритерию «Наличие постоянного штата работников, необходимых специальностей».

Подкритерий «Наличие постоянного штата работников, необходимых специальностей» оценивается исходя из анализа представленных в составе заявок справки о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения договора с приложением копий дипломов, сертификатов, подтверждающих квалификацию специалистов.

Заявка, имеющая наибольшее значение признается лучшей. Ей присваивается наивысший балл. Остальным заявкам баллы присваиваются пропорционально отношению их обеспеченности кадрами к наибольшим значениям обеспеченности кадрами одного из участников, в соответствии с формулой:

$$C3\ i = (C_i / C_{\max}) * 100$$

где:

C3_i – количество баллов, по подкритерию «Наличие постоянного штата работников, необходимых специальностей», рассчитанное по i-му заявке;

C_i- обеспеченность кадрами, указанная в справке о кадровых ресурсах i-го участника, чел.

C_{max}- максимальное количество обеспеченности кадрами одного из участников, чел.

6.2.3.4. Оценка участников по подкритерию «Наличие производственных мощностей»

Подкритерий «Наличие производственных мощностей» оценивается исходя из анализа представленных в составе заявки справки о наличии производственных мощностей в виде необходимого для производства работ оборудования, которые будут привлечены в ходе выполнения договора.

Заявка, имеющая наибольшее значение признается лучшей. Ей присваивается наивысший балл. Остальным заявкам баллы присваиваются пропорционально отношению их обеспеченности производственными мощностями к наибольшим значениям обеспеченности производственных мощностей одного из участников, в соответствии с формулой:

$$C4\ i = (C_i / C_{\max}) * 100$$

где:

C4_i – количество баллов, по подкритерию «Наличие производственных мощностей», рассчитанное по i-му заявки;

C_i-, указанная в справке о наличии производственных мощностей i-го участника, шт.

C_{max}- максимальное количество обеспеченности производственных мощностей одного из участников, шт.

6.2.3.5. Оценка участников по подкритерию «Деловая репутация»

Оценка производится на основании сведений о положительной деловой репутации участника конкурентной процедуры закупок согласно предъявленных участником конкурентной процедуры закупок грамот, положительных отзывов, свидетельств соответствия, благодарственных писем и других (иных) документов, которые положительно характеризуют участника конкурентной процедуры закупок.

Участник предоставивший наибольшее количество грамот, положительных отзывов, писем и других документов получает наивысший балл установленный в этом критерии. Остальным заявкам баллы присваиваются пропорционально отношению их представленных документов к наибольшему количеству документов представленных одним из участников, в соответствии с формулой:

$$C5\ i = (C_i / C_{\max}) * 100$$

где:

C5_i – количество баллов, по подкритерию «Деловая репутация», рассчитанное по i-му заявок;

C_i- количество положительных отзывов, писем, грамот, представленных i-ым

участником, шт.

С_{max}- максимальное количество положительных отзывов, писем, грамот одного из участников, шт.

6.2.3.6 Оценка участников по критерию «Отрицательный опыт работ (услуг), поставки товаров для МП ЖКХ ЗАТО Солнечный»

Подкритерий «Отрицательный опыт работ (услуг), поставки товаров с МП ЖКХ ЗАТО Солнечный оценивается исходя из отрицательного опыта работы с МП ЖКХ ЗАТО Солнечный. Отрицательным является опыт работы с контрагентом в случае расторжения договора Предприятием в одностороннем порядке или по решению суда с данным контрагентом в связи с неисполнением, ненадлежащим исполнением им своих обязательств по договору, в случае ведения претензионной работы по заключенным договорам, или в случае уклонения от заключения договора по результатам проведенных процедур закупок, если расторжение договоров, предъявление претензий или уклонение от подписания договора имели место не позднее двух лет до проведения конкурентной процедуры закупок.

В случае если у участника подавшего заявку на участие в конкурентной процедуре закупок не было отрицательного опыта работ, оказания услуг, поставки товаров для заказчика, то по критерию «Отрицательный опыт работ (услуг), поставки товаров для МП ЖКХ ЗАТО Солнечный он получает наивысший балл прописанный в значимости критерия.

В случае если у участника подавшего заявку на участие в конкурентной процедуры закупок был отрицательный опыт работ, оказания услуг, поставки товаров для заказчика, то по критерию «Отрицательный опыт работ (услуг), поставки товаров для МП ЖКХ ЗАТО Солнечный он получает по этому критерию 0 баллов.

$$Rd\ i=0$$

6.2.3.7. Оценка участников по критерию «Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг»

В случае применения одного срока (периода) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг устанавливаются максимальный срок поставки и минимальный срок поставки в единицах измерения срока поставки (год, месяц, день, час) с даты заключения контракта,

$$Re\ i = \frac{(E_{max} - E_i)}{(E_{max} - E_{min})} \times 100,$$

где:

Re i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

E_{max} –предельный(максимальный) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, установленный в документации процедуры закупки в единицах измерения срока (год, месяц, день, час).

E_{min} -минимальный срок в единицах измерения срока (периода) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, установленный в документации процедуры закупки в единицах измерения срока (год, месяц, день, час).

E_i- предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в единицах измерения срока (год, месяц, день, час).

Приведенная формула применяется только при установлении в документации процедуры закупки значений *E_{max}* и *E_{min}*.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг", определяется по формуле:

$$Re\ i = ((E_{\max}(\text{пер}1) - E_i(\text{пер}1)) + (E_{\max}(\text{пер}2) - E_i(\text{пер}2)) + \dots + (E_{\max}(\text{пер}K) - E_i(\text{пер}K))) / ((E_{\max}(\text{пер}1) - E_{\min}(\text{пер}1)) + (E_{\max}(\text{пер}2) - E_{\min}(\text{пер}2)) + \dots + (E_{\max}(\text{пер}K) - E_{\min}(\text{пер}K))) * 100,$$

где:

Re i - рейтинг, присуждаемый *i*-й заявке по указанному критерию;

E_{max пер k} - максимальный срок поставки, выполнения работ, оказания услуг по *k*-му сроку (периоду) в единицах измерения срока (периода) (год, месяц, день, час) с даты заключения договора;

E_{min пер k} - минимальный срок поставки, выполнения работ, оказания услуг по *k*-му сроку (периоду) в единицах измерения срока (периода) (год, месяц, день, час) с даты заключения договора;

E_{i пер k} - предложение, содержащееся в *i*-й заявке по *k*-му сроку (периоду) поставки, выполнения работ, оказания услуг, в единицах измерения срока (периода) (год, месяц, день, час) с даты заключения договора.

6.3. Определение победителя.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга *i*-го заявки.

Итоговый рейтинг *i*-го заявки рассчитывается по формуле:

$$R_{\text{итог}i} = Ra_i * Ka_i + Rb_i * Kb_i + Rc_i * Kc_i + Rd_i * Kd_i + Re_i * Ke_i$$

где:

R_{итог i} – итоговый рейтинг *i*-го заявки.

i – порядковый номер заявки участника

Заявку, набравшему наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. В порядке убывания итоговых рейтингов, заявкам участников конкурентной процедуры закупки присваиваются соответствующие номера – второй, третий и т.д.

Если значение итогового рейтинга *i*-го заявки получается отрицательным, то итоговый рейтинг *i*-го заявки равняется 0 баллов.

Участник конкурентной процедуры закупки, чья заявка получила наибольший итоговый рейтинг, признается победителем конкурентной процедуры закупки.

При равенстве итоговых рейтингов, предпочтение отдается заявке, набравшему наибольшее количество баллов по критерию «Квалификация участника закупки» в случае если этот критерий был указан в конкурентной процедуре закупки. В случае равенства итоговых рейтингов, а также равенства баллов по критерию «Квалификация участника закупки», предпочтение отдается заявке, полученному ранее по времени.

7. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПОК

7.1. Заявка на участие в процедуре закупки должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупки, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц): документы, подтверждающие государственную регистрацию (устав в действующей редакции, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), или заверенную юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) или распечатанную с сайта налогового органа;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении процедуры закупки;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную его руководителем или уполномоченным им лицом (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий соответствие требованиям, установленным в п. 2.2. Положения.

9) согласие участника закупки на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) в соответствии с требованиями закупочной документации.

10) предложение участника о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (в случае установление данного требования в закупочной документации).

11) предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения Договора (при проведении конкурсов, запросов предложений, запросов котировок);

12) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника форме, требованиям документации и законодательства РФ к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

13) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

14) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации (при проведении конкурсов, запросов предложений);

15) Формы, предназначенные для заполнения участниками, установленные в закупочной документации

16) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации.

7.2. Документы направляемые участниками в случае их участия в процедуре в электронной форме – представляются посредством программно-аппаратных средств электронной торговой площадки и подписываются усиленной электронной подписью уполномоченного лица участника.

7.3. Документы направляемые участниками в случае их участия в процедуре в не электронной форме – представляются участниками в составе заявок на участие в запечатанных конвертах. Данные документы (копии документов) должны быть заверены подписью руководителя организации-участника (индивидуального предпринимателя, физического лица),

либо лицом им уполномоченным, а так же печатью организации (в случае её наличия).

8. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ И ОТСТРАНЕНИЯ ОТ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ

8.1. Закупочная Комиссия отказывает участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки в следующих случаях:

- 1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в п.2.2 настоящего Положения;
- 2) участник закупки и (или) его заявка не соответствует иным требованиям документации о закупке или настоящего Положения;
- 3) участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки, в том числе установленные в разделе 7 Положения;
- 4) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- 5) участник закупки не представил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

8.2. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в п. 8.1 настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

8.3. В случае выявления фактов, предусмотренных в п. 8.1, в момент рассмотрения заявок информация об отстранении участников отражается в соответствующем протоколе. При этом указываются основания отстранения, факты, послужившие основанием для отстранения, и обстоятельства выявления таких фактов.

8.4. Если факты, перечисленные в п. 8.1, выявлены на ином этапе закупки, комиссия по закупкам составляет протокол отстранения от участия в процедуре закупки. В него включается следующая информация:

- 1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН (при наличии), местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон участника;
- 4) основание для отстранения в соответствии с п. 8.1 Положения;
- 5) обстоятельства, при которых выявлен факт, указанный в п. 8.1 Положения;
- 6) сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам в подтверждение факта, названного в п. 8.1 Положения;
- 7) решение Закупочной Комиссии об отстранении от участия с обоснованием такого решения и сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии.

Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

9. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

9.1. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

После подписания протокола о результатах проведения процедуры закупки закупочной комиссией, победителю (единственному участнику, участнику, занявшему второе или третье место в случаях, указанных в требованиях закупочной документации) Заказчиком направляется

оформленный договор в течение пяти дней по почте или с курьером по адресу, указанному в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, анкете для физического лица, или в заявках участников.

Заказчик может заключать любые договоры, руководствуясь Гражданским Кодексом Российской Федерации.

9.2. Договор должен быть подписан и направлен победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место в случаях, указанных в требованиях закупочной документации) в адрес Заказчика по почте заказным письмом с уведомлением или с курьером не позднее 2 дней со дня его получения.

9.3. В случае не направления победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место в случаях, указанных в требованиях закупочной документации настоящего Положения) подписанного договора в установленный п. 2. Настоящей главы Положения срок, победитель (единственный участник, участник, занявший второе или третье место в случаях, указанных в в требованиях закупочной документации) считается уклонившимся от заключения договора.

9.4. Договор и приложения к нему должны быть подписаны победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место в случаях, указанных в требованиях закупочной документации) в соответствии с проектом договора, являющимся неотъемлемой частью закупочной документации. Своим участием в процедуре конкурентной закупки участник подтверждает свое согласие с его условиями. Изменение условий договора победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место в случаях, указанных в требованиях закупочной документации) в одностороннем порядке не допускается. Протоколы разногласий к договору, заключаемому по конкурентной процедуры закупки, а также встречные проекты договора, не рассматриваются, за исключением случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена закупочной документацией (в указанном случае протокол разногласий или встречный проект договора должен быть представлен в составе заявки на участие в процедуре закупки). Победитель (единственный участник, участник, занявший второе или третье место в случаях, указанных в требованиях закупочной документации), направивший встречный проект договора считается уклонившимся от заключения договора.

9.5. В случаях, признания победителя конкурентной процедуры (единственного участника, участника, занявшим второе или третье место), Заказчик составляет акт о признании победителя (единственного участника, участника, занявшим второе или третье место в случаях, указанных в требованиях закупочной документации) уклонившимся от заключения договора в двух экземплярах. Один экземпляр направляется в адрес победителя (единственного участника, участника, занявшего второе или третье место в случаях, указанных в требованиях закупочной документации), указанный в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, анкете - для физического лица, или в заявке участников.

9.6. В случае, указанном в п.п. 9.5., акт утверждается только при обязательном наличии документов, подтверждающих направление заказчиком проекта договора и его получение адресатом (уведомление о вручении, иные документы):

- документы, подтверждающие направление заказчиком проекта договора и его получение адресатом (уведомление о вручении, иные документы);
- один экземпляр составленного заказчиком проекта договора, переданного победителю закупки (единственному участнику, участнику, занявшему второе или третье место);
- подписанный победителем процедуры закупки (участником, занявшим второе или третье место) договор, составленный не в соответствии с проектом договора и требованиями документации о закупке.

9.7. Исполнение договора осуществляется на условиях, предусмотренных договором. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке на условиях договора.

9.8. При заключении и/или исполнении договора по соглашению сторон могут быть изменены условия договора, за исключением предмета договора, а также объемов и цены

по договорам на передачу прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

9.9. Решение об изменении условий договора, заключенного по результатам процедуры закупки, принимается Заказчик.

9.10. В случае, если при заключении и/или исполнении договора изменяются объем, цена предмета закупки или сроки исполнения договора составляется дополнительное соглашение, которое позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

9.10.1. Заказчик имеет право по согласованию с Поставщиком (Подрядчиком, исполнителем) в ходе исполнения договора увеличить предусмотренное договором количество товара (работ, услуг) не более чем на 10 (десять) процентов или уменьшить предусмотренное договором количество товара. При этом изменение цены договора производится пропорционально дополнительному количеству товара (работ, услуг) исходя из установленной в договоре цены единицы товара (работы, услуги), но не более чем на 10 (десять) процентов цены договора. При уменьшении предусмотренного Контрактом количества товара (работ, услуг), Стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара (работы, услуги).

9.11. Продление сроков поставки (выполнения работ, оказания услуг) и срока действия договора, заключенного по результатам процедуры закупки, возможно по решению Заказчика с обязательным заключением дополнительного соглашения.

9.12. В целях ведения реестра договоров, со дня заключения договора в течение 3 (трех) рабочих дней сотрудники закупочной комиссии формируют и размещают в единой информационной системе, следующую информацию о договоре:

- наименование заказчика;
- 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;
- дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);
- дата заключения договора и номер договора (при наличии);
- предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;
- сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе): 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; в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства и идентификационный номер налогоплательщика;
- 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;
- 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;
- информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение.

9.13. На основании информации, предоставленной начальниками отделов, закупочная комиссия размещает в единой информационной системе сведения о дополнительных соглашениях к договору, а также сведения о документах об исполнении и оплате договора, в течение 10 дней с момента их подписания.

10. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

10.1. Договор по результатам конкурентной процедуры закупки в электронной форме заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

Участник конкурентной процедуры закупки в электронной форме, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявка на участие в процедуре в электронной форме которого соответствует требованиям закупочной документации, признается победителем.

Заказчик может заключать любые договоры, руководствуясь Гражданским Кодексом Российской Федерации.

10.2. Заказчик в течение 5 рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе и на электронной площадке протокола подведения итогов конкурентной (электронной) процедуры закупки направляет оператору электронной площадки проект договора, прилагаемого к закупочной документации, без подписи договора Заказчиком.

В течение одного часа с момента получения проекта договора оператор электронной площадки направляет проект договора без электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, победителю конкурентной процедуры закупки. Победитель конкурентной процедуры закупки не вправе отказаться от заключения договора.

В течение трех рабочих дней с даты размещения заказчиком в единой информационной системе проекта договора, победитель закупки размещает в единой информационной системе проект договора, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя такой закупки, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора и подписанный усиленной электронной подписью указанного лица (в случае установления данного требования), или протокол разногласий.

Договор и приложения к нему должны быть подписаны победителем (участником, занявшим второе место, в случае, предусмотренным настоящего Положения) усиленной электронной подписью, в соответствии с проектом договора, являющимся неотъемлемой частью закупочной документации. Своим участием в конкурентной процедуре закупки участник подтверждает свое согласие с его условиями. Изменение условий договора победителем (участником, занявшим второе место, в случае, предусмотренным настоящего Положения) в одностороннем порядке не допускается. Протоколы разногласий к договору, заключаемому по результатам конкурентной процедуры закупки, направляются победителем посредством функционала электронной торговой площадки и рассматриваются заказчиком в течение 3 (трех) рабочих дней. Победитель имеет право направить не более 2 (двух) протоколов разногласий к проекту контракта по каждой процедуре.

10.3. В случае если победитель конкурентной процедуры закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, при этом победитель утрачивает обеспечение заявки (в случае установления данного требования). Заказчик вправе заключить договор с участником, заявке на участие которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника, заявке на участие которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, при этом участник, заявке на участие, которого присвоен второй номер, утрачивает обеспечение заявки (в случае установления данного требования). В случае уклонения победителя или участника, заявке на участие которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик в течение одного рабочего дня уведомляет оператора электронной площадки о таком уклонении, оператор электронной площадки прекращает блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия (в случае установления такого требования) такого участника в отношении денежных средств, заблокированных для обеспечения участия, перечисляет данные денежные средства Заказчику (в случае установления в закупочной документации требования об обеспечении заявки участника конкурентной процедуры).

10.4. В случае установления закупочной документацией требования о наличии обеспечения исполнения договора, победитель (единственный участник, участник занявший второе место, в случаях предусмотренных настоящим Положением) обязан внести обеспечение договора в размере, порядке и в сроки, установленные в закупочной документации. В случае если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником, с которым заключается договор, перечисления на расчетный счет заказчика денежных средств в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией или, в случае обеспечения исполнения договора в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком. Срок действия такой банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником самостоятельно. Если победителем или участником закупки, с которыми заключается договор, является бюджетное учреждение и заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется. В случае установления документацией требования обеспечения договора в договоре необходимо предусматривать возможность одностороннего отказа заказчика от исполнения договора в случае непредставления безотзывной банковской гарантии и возможность выплаты аванса исключительно после ее предоставления.

10.5. В случае, если участником, с которым заключается договор, было выбрано обеспечение исполнения договора в виде перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика, факт внесения участником обеспечения исполнения договора подтверждается платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению. Реквизиты (номер и дата) представляемого заказчику оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения исполнения договора должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения договора на счет заказчика. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств (обеспечение исполнения договора на участие в конкурентной процедуре с указанием точного наименования предмета закупки (лота) в соответствии с извещением). Обеспечение исполнения

договора возвращается участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет участника, указанный в договоре. Обеспечение исполнения договора возвращается участнику в течение десяти рабочих дней с момента подписания заказчиком и участником документов, подтверждающих исполнение участником своих обязательств по договору. В случае неисполнения участником своих обязательств по договору, обеспечение исполнения договора такому участнику не возвращается.

10.6. В случае непредоставления победителем (участником) закупки обеспечения исполнения договора в сроки, установленные закупочной документацией участник считается уклонившимся от заключения договора и утрачивает обеспечение заявки (при установлении данного требования).

10.7. В случаях, уклонения победителя (единственного участника, участника, занявшего второе место) от заключения договора Заказчиком составляется соответствующий акт в двух экземплярах.

10.8. Исполнение договора осуществляется на условиях, предусмотренных договором. Заказчик оставляет за собой право одностороннего отказа от исполнения договора на условиях договора.

10.9. При заключении и/или исполнении договора по соглашению сторон могут быть изменены условия договора, за исключением предмета договора, а также объемов и цены по договорам на передачу прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

10.10. Предприятие принимает решение об изменении следующих условий исполнения договора:

- объемов работ, услуг, поставок и т.д. ,
- сроков окончания выполнения работ, оказания услуг, поставок и т.д., в том числе промежуточных, по зависящим от контрагента обстоятельствам (в том числе при наличии недостатков в проектной документации, на основании которой выполняется работа),
- стоимости по договорам в части увеличения предусмотренного договором количества товара (работ, услуг) не более чем на 10 (десять) процентов или уменьшения предусмотренного договором количества товара. При этом изменение цены договора производится пропорционально дополнительному количеству товара (работ, услуг) исходя из установленной в договоре цены единицы товара (работы, услуги), но не более чем на 10 (десять) процентов цены договора. При уменьшении предусмотренного договора количества товара (работ, услуг), Стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара (работы, услуги);
- условий договора, прямо не предусмотренных конкурной документацией по всем видам договоров,
- о расторжении договора.

10.11. Продление сроков поставки (выполнения работ, оказания услуг) и срока действия договора, заключенного по результатам процедуры закупки, возможно по решению Заказчика с обязательным заключением дополнительного соглашения.

10.12. В целях ведения реестра договоров, со дня заключения договора в течение 3 (трех) рабочих дней сотрудники закупочной комиссии формируют и размещают в единой информационной системе, следующую информацию о договоре:

- наименование заказчика;
- сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, участниками которой являются субъекты малого и среднего предпринимательства;
- дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);
- дата заключения договора и номер договора (при наличии);
- предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;

- сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе): 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; в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства и идентификационный номер налогоплательщика;

- 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;

- 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;

- информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение.

10.13. На основании информации, предоставленной начальниками отделов, комиссия по закупкам размещает в единой информационной системе сведения о дополнительных соглашениях к договору, а так же сведения о документах об исполнении и оплате договора, в течение 10 дней с момента их подписания.

11. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

11.1. ПОНЯТИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ КОНКУРСОВ. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТЫХ КОНКУРСОВ

11.1.1. Открытый конкурс является одной из форм торгов. Порядок проведения открытых конкурсов регулируется ст.ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

11.1.2. Ответственность за предоставленные данные несет участник. Заказчик вправе, но не обязан осуществлять проверку указанных в конкурсной заявке данных.

11.1.3 Порядок подготовки открытых конкурсов:

11.1.3.1. Извещение о проведении открытого конкурса, а также конкурсная документация, в том числе проект договора Заказчик размещает в единой информационной системе не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

11.1.3.2. Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации.

11.1.3.3. В извещении и документации о проведении конкурса указываются сведения, установленные в разделе 5 Положения.

11.1.3.4. К Документации о проведении открытого конкурса прилагается проект Договора, который является неотъемлемой частью документации о проведении открытого конкурса.

11.1.3.5. Любой участник открытого конкурса вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном №223-ФЗ и положением о закупке, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

11.1.3.6. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, заказчик осуществляет разъяснение положений документации открытого конкурса и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

11.1.3.7. Разъяснения положений документации открытого конкурса не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

11.1.3.8. Заказчик вправе отменить закупку открытого конкурса по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

11.1.3.9 Решение об отмене открытого конкурса размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

11.1.3.10 В течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса заказчиком вскрываются конверты с заявками и направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки.

11.1.3.11 По истечении срока отмены открытого конкурса и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

11.1.3.12 Протоколы Закупочной комиссии, составляемые в ходе открытого конкурса, размещаются заказчиком в единой информационной системе в электронном виде не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

11.1.3.13 В случае участия в открытом конкурсе нескольких юридических лиц (физических лиц, индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника открытого конкурса, такие участники обязаны подтвердить свое участие на стороне одного участника открытого конкурса нотариально заверенным договором простого товарищества (соглашением). Договор (соглашение) должен быть составлен отдельно на каждый открытый конкурс. В договоре (соглашении) должно быть указано наименование юридических лиц (сведения о физических лицах, индивидуальных предпринимателях), наименование открытого конкурса, в котором юридические лица (индивидуальные предприниматели, физические лица) будут участвовать на стороне одного участника открытого конкурса, а также сведения о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе, физическом лице), которой передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре (соглашении) участников открытого конкурса, в частности подписывать и подавать конкурсную заявку, а также подписывать договор, заключаемый по результатам открытого конкурса. В случае расторжения договора простого товарищества (соглашения) и участия в процедуре открытого конкурса от своего имени, юридическое лицо (физическое лицо, индивидуальный предприниматель) обязаны приложить к конкурсной заявке нотариально заверенное подтверждение его расторжения.

11.1.3.14 Каждый участник вправе представить только одну конкурсную заявку по открытому конкурсу (лоту). Конкурсные заявки нескольких юридических (физических) лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, рассматриваются как одна заявка. Оценке подлежат все юридические лица (физические лица, индивидуальные предприниматели), выступающие на стороне одного участника открытого конкурса.

11.1.3.15. Конкурсные заявки, поступившие по окончании срока приема заявок, указанного в конкурсной документации, не рассматриваются. Запросы о разъяснении положений документации, поступившие позднее, чем за пять дней до окончания срока приема заявок, указанного в конкурсной документации, не рассматриваются.

11.1.3.16. Право подписывать конкурсные заявки имеют руководители юридических лиц, которые вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо представители юридических лиц, физических лиц (индивидуальных предпринимателей) на основании доверенности, подписанной руководителем (для юридических лиц) или нотариально заверенной (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей). Во втором случае в составе конкурсной заявки, необходимо представить оригинал или заверенную копию данной доверенности.

11.1.3.17 Заявка, подготовленная участником, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть составлены на русском языке.

11.1.3.18. Валютой, используемой при формировании цены заявки и расчетов с поставщиками, является российский рубль.

11.1.3.19 Цена договора, предлагаемая участником, не может превышать начальную (максимальную) стоимость договора, указанную в конкурсной документации.

11.1.3.20. Заявка на участие в конкурсе оформляется в письменном виде. Конкурсная заявка должна быть оформлена в строгом соответствии с требованиями конкурсной документации.

11.1.3.21. Участник вправе внести изменения или отозвать свою заявку до момента начала вскрытия конвертов с заявками. Изменение и заявление об отзыве заявок оформляются в строгом соответствии с требованиями конкурсной документации.

11.1.3.22. Уполномоченные лица участников открытого конкурса не присутствуют при вскрытии конвертов с заявками.

11.1.3.23. Вскрытие конвертов с заявками, включая изменения к заявкам, осуществляется по адресу и в сроки, установленные конкурсной документацией. В первую очередь Закупочная комиссия вскрывает конверты по нарастающей дате и времени поступления заявок на участие в открытом конкурсе. Отозванная заявка возврату участнику не подлежит. Закупочная комиссия проверяет сохранность конверта перед вскрытием.

11.1.3.24. Наименование каждого участника, конверт с заявкой которого вскрывается, объявляются при вскрытии конвертов с заявками.

11.1.3.25. Заявки, включая изменения к ним, которые не были доставлены заказчику в установленный конкурсной документацией срок, не принимаются закупочной комиссией для дальнейшей оценки независимо от обстоятельств.

11.1.3.26. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается членами Закупочной комиссии в течение трех рабочих дней после вскрытия.

11.1.3.27. По окончании вскрытия конвертов с заявками Закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям конкурсной документации: проверяет заявки на соответствие требованиям конкурсной документации к их оформлению, на соответствие требованиям технического задания, соответствие предлагаемой цены договора установленной документацией начальной (максимальной) цене договора, а также на наличие арифметических и технических ошибок, проверяет участника, подавшего заявку, на соответствие требованиям, предусмотренным конкурсной документацией.

11.1.3.28. На основании результатов рассмотрения заявок принимается решение о допуске к участию в конкурсе и о признании участника, подавшего заявку, допущенным до дальнейшего участия в конкурсе, или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе.

11.1.3.29. К участию в открытом конкурсе допускаются юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, по всем критериям и требованиям соответствующие конкурсной документации. Конкурсные заявки, не соответствующие указанным критериям и требованиям, отклоняются по основаниям, предусмотренным конкурсной документацией. При этом не допускается предъявлять к участникам конкурса, а также к предметам закупки, и к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок участников по критериям и в порядке, которые не указаны в конкурсной документации. Требования, предъявляемые к участникам конкурса, к предметам закупки, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

11.1.3.30. Решение о допуске/не допуске участников конкурса до дальнейшего участия в конкурсе осуществляется Закупочной комиссией в день рассмотрения конкурсных заявок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса.

11.1.3.31. К участию в открытом конкурсе допускаются участники, соответствующие требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Положения и требованиям к оформлению документации, указанным в разделе 7 настоящего Положения.

11.1.3.31.1. Требования к оформлению конкурсной заявки установлены в соответствии с разделом 7 настоящего Положения

11.1.3.31.2. Требования к участнику закупки - юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю, физическому лицу) установлены разделом 2 настоящего Положения.

11.1.3.32. Основания отклонения конкурсных заявок установлены разделом 8 настоящего Положения.

11.1.3.33. Конкурсные заявки, допущенных до участия в конкурсе участников, оцениваются Закупочной комиссией Предприятия по критериям и в порядке, изложенным в конкурсной документации в соответствии с Балльной методикой оценки и сопоставления заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, передачу прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, установленной в настоящем Положении (раздел 6).

11.1.3.33. Выигравшим торги в конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены конкурсной документацией.

11.1.3.34. Протокол о результатах открытого конкурса размещается в единой информационной системе в электронном виде не позднее чем через три дня со дня его подписания.

11.1.3.35. В случае если на конкурс (лот) поступила заявка только одного участника, или в случае, если все заявки по конкурсу (лоту) отклонены кроме одной, конкурс признается несостоявшимся, Закупочная комиссия принимает решение о заключении договора с единственным участником конкурса или о проведении повторного конкурса.

11.1.3.36. В случае если на конкурс (лот) не подано ни одной заявки или заявки всех участников отклонены, Закупочная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и проведении повторных процедур закупок, либо заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком, источником).

11.1.3.37. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать двадцать дней со дня принятия решения о допуске/не допуске участников конкурса до дальнейшего участия в конкурсе. В протоколе о результатах конкурса указываются основные условия открытого конкурса, предложение участника (цена, срок исполнения обязательств по договору, гарантийный срок и т.д.), перечень замечаний к заявке участника, в случае их наличия, решение Закупочной комиссии о допуске/ не допуске до участия в конкурсе, решение Закупочной комиссии о заключении договора с единственным участником открытого конкурса, в случаях, предусмотренных настоящим Положением, таблица оценки и сопоставления заявок, решение о выборе победителя с указанием наименования победителя открытого конкурса и наименования участников конкурса, которым присвоены второй и третий номера.

11.1.3.38. С участниками, занявшими вторые и третьи места по решению Закупочной комиссии, могут быть подписаны протоколы о намерениях (Приложение № 8). В случае если победитель конкурса отказался от подписания договора или договор с победителем расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору, Закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, занявшим второе место (либо третье место в случае если участник, занявший второе место, отказался от подписания договора или договор с таким участником расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору).

11.1.3.39. Договоры по проведенной процедуре конкурса заключаются в соответствии с разделом 9 настоящего положения.

12. КОНКУРС В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

12.1. ПОНЯТИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ КОНКУРСА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНКУРСОВ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

12.1.1. Конкурс электронной форме (открытый конкурс в электронной форме, электронный конкурс) является одной из форм торгов. Порядок проведения конкурсов в электронной форме регулируется ст.ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ, а также Регламентом электронной площадки, на которой они проводятся в электронной форме.

12.1.2. Порядок подготовки конкурсов в электронной форме:

12.1.2.1 Конкурсы в электронной форме организуются и проводятся Заказчиком с учетом регламента электронной торговой площадки, на которой запланировано проведение данной процедуры.

12.1.2.2 Извещение о проведении конкурса в электронной форме, а также конкурсная документация, в том числе проект договора публикуются в единой информационной системе, на электронной площадке не менее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок.

12.1.2.3. Извещение о проведении конкурса в электронной форме является неотъемлемой частью конкурсной документации.

12.1.2.4. В извещении и документации о проведении конкурса в электронной форме указываются сведения, установленные в разделе 5 Положения;

12.1.2.5. К Документации о проведении конкурса в электронной форме прилагается проект Договора, который является неотъемлемой частью документации о проведении конкурса в электронной форме.

12.1.2.6. Любой участник конкурса в электронной форме вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном №223-ФЗ и положением о закупке, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

12.1.2.7. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, заказчик осуществляет разъяснение положений документации конкурса в электронной форме и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

12.1.2.8. Разъяснения положений документации конкурса в электронной форме не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

12.1.2.9. Заказчик вправе отменить закупку конкурса в электронной форме по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурса в электронной форме.

12.1.2.10. Решение об отмене конкурса в электронной форме размещается в единой информационной системе в течение 3 дней с момента принятия этого решения.

12.1.2.11. В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отказе от осуществления конкурентной закупки в электронной форме, изменений, внесенных в извещение об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацию о такой закупке, разъяснений положений документации о такой закупке, запросов заказчиков о разъяснении положений заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам конкурентной закупки в электронной форме, подавшим заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о конкурентной закупке, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки участника такой закупки заказчикам по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.

12.1.2.11.1. По истечении срока отмены конкурса в электронной форме и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

12.1.2.12. Протоколы Закупочной комиссии, составляемые в ходе конкурса в электронной форме, размещаются заказчиком в единой информационной системе в электронном виде не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

12.1.2.13. В случае участия в конкурсе нескольких юридических лиц (физических лиц, индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника конкурса (лота), такие участники обязаны подтвердить свое участие на стороне одного участника конкурса (лота) нотариально заверенным договором простого товарищества (иного соглашения о совместной деятельности). В договоре (соглашении) должно быть указано наименование юридических лиц (сведения о физических лицах, индивидуальных предпринимателях), наименование конкурса (лота), в котором юридические лица (физические лица, индивидуальные предприниматели) будут участвовать на стороне одного участника, а также сведения о юридическом лице (физическом лице, индивидуальном предпринимателе), которому передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре (соглашении) участников конкурса, в частности подписывать и подавать заявку, а также договор. Кроме того, договор (соглашение) должен предусматривать солидарную ответственность участников конкурса перед Заказчиком по обязательствам, вытекающим из договора, заключенного по результатам конкурса, а также сведения о порядке исполнения договора с разделением объемов и обязанностей, предусмотренных проектом договора, сведения о том, что договор простого товарищества (соглашение) не может быть расторгнут ни одним из его участников до окончания исполнения всех обязательств по договору, заключенному на основании конкурса. Документы, подлежащие предоставлению в соответствии с требованиями конкурса, должны быть представлены на каждого участника, действующего на стороне одного участника конкурса, за исключением форм, подлежащих в соответствии с требованиями конкурсной документации заполнению участником (например, заявка, формы). Указанные формы заполняются и подписываются исключительно участником, которому переданы полномочия действовать от имени указанных в договоре простого товарищества (соглашении) участников.

12.1.2.14. Каждый участник вправе представить только одну заявку по проводимому конкурсу (лоту), которая может быть изменена (отозвана) в течение срока приема заявок, и не может быть изменена (отозвана) по окончании срока приема заявок. Заявка оформляется в соответствии с требованиями конкурсной документации и направляется через электронную площадку путем ее подписания электронной подписью.

12.1.2.15. Конкурсные заявки (изменения к ним, отзывы заявок), поступившие по окончании срока приема заявок (изменений, отзывов), указанного в конкурсной документации, не рассматриваются. Запросы о разъяснении положений документации, поступившие позднее, чем за пять дней до окончания срока приема заявок, указанного в конкурсной документации, не рассматриваются.

12.1.2.16. Право подписывать заявку усиленной электронной подписью имеет руководитель юридического лица, действующий от имени юридического лица в соответствии с его учредительными документами без доверенности, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо представители юридических лиц, физических лиц (индивидуальных предпринимателей) на основании доверенности, подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, или нотариально заверенной (для физических лиц). В случае если от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя) действует представитель по доверенности, в состав заявки должна входить доверенность (в случае если от имени физического лица действует представитель на основании доверенности, а также в случае отсутствия у индивидуального предпринимателя печати, в состав заявки должна входить нотариально заверенная доверенность).

12.1.2.17. В случае установления конкурсной документацией (по конкурсу в целом или по отдельному лоту) обеспечения заявки, участие в конкурсе в электронной форме (лоте) возможно только при наличии на счете участника на электронной площадке, на которой проводится конкурс, денежных средств в размере не менее, чем размер обеспечения заявки, предусмотренной конкурсной документацией или при предоставлении банковской гарантии. Банковская гарантия предоставляется в составе заявки (в случае установления данного требования в конкурсной документации).

12.1.2.18. Обеспечение заявки (в случае установления данного требования) возвращается участникам конкурса в электронной форме в соответствии с Регламентом электронной площадки, на которой проводится конкурс.

12.1.2.19. Заявка, подготовленная участником, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть составлены на русском языке.

12.1.2.20. Валютой, используемой при формировании цены заявки и расчетов, является российский рубль.

12.1.2.21. Цена договора, предлагаемая участником, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в конкурсной документации.

12.1.2.22. Конкурсная заявка должна быть оформлена в строгом соответствии с требованиями конкурсной документации.

12.1.2.23. Участник вправе внести изменения или отозвать свою заявку до момента начала вскрытия заявок. Изменение и заявление об отзыве заявок оформляются в строгом соответствии с требованиями конкурсной документации.

12.1.2.24. Открытие доступа к заявкам, осуществляется посредством электронной площадки. Протокол открытия доступа и рассмотрения заявок подписывается членами закупочной комиссии в день открытия доступа. В протоколе указываются информация о месте, дате и времени открытия доступа заявок, наименование участника, а также предлагаемая участником стоимость. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

12.1.2.25. Заявки, включая изменения к ним, которые были поданы с нарушением установленного документацией порядка не принимаются заказчиком.

12.1.2.26. Закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям конкурсной документации: проверяет заявки на соответствие требованиям конкурсной документации к их оформлению, на соответствие требованиям технического задания, соответствие предлагаемой цены договора установленной документацией начальной (максимальной) цене договора, а также на наличие арифметических и технических ошибок, проверяет участника, подавшего заявку, на соответствие требованиям, предусмотренным конкурсной документацией.

12.1.2.27. На основании результатов рассмотрения заявок закупочной комиссией принимается решение о допуске к процедуре оценки и сопоставления заявок в конкурсе в электронной форме и о признании участника, подавшего заявку, допущенным до дальнейшего участия в конкурсе, или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе. Решение о допуске/недопуске участников конкурса в электронной форме до дальнейшего участия в конкурсе в электронной форме принимается закупочной комиссией в день открытия доступа и рассмотрения конкурсных заявок, указанный в извещении о проведении конкурса в электронной форме.

12.1.2.28. К участию в конкурсе в электронной форме допускаются юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, соответствующие по всем критериям и требованиям соответствующие конкурсной документации. Конкурсные заявки, несоответствующие указанным критериям и требованиям, отклоняются по основаниям, предусмотренным конкурсной документацией. При этом не допускается предъявлять к участникам конкурса, а также к предметам закупки, и к условиям исполнения договора

требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок участников по критериям и в порядке, которые не указаны в конкурсной документации. Требования, предъявляемые к участникам конкурса в электронной форме, к предметам закупки, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

12.1.2.29. Решение о допуске/не допуске участников конкурса до дальнейшего участия в конкурсе осуществляется Закупочной комиссией в день рассмотрения конкурсных заявок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса.

12.1.2.30. К участию в конкурсе в электронной форме допускаются участники, соответствующие требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Положения и требованиям к оформлению документации, указанным в разделе 7 настоящего Положения

12.1.2.30.1. Требования к оформлению конкурсной заявки установлены в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

12.1.2.30.2. Требования к участнику закупки - юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю, физическому лицу) установлены главой 2 настоящего положения:

12.1.2.31. Основания отклонения конкурсных заявок установлены разделом 8 настоящего Положения.

12.1.2.32. Конкурсные заявки, допущенных до участия в конкурсе участников, оцениваются Закупочной комиссией по критериям и в порядке, изложенным в конкурсной документации в соответствии с Балльной методикой оценки и сопоставления заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, передачу прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, установленной в настоящем Положении (раздел 6).

12.1.2.33. Выигравшим торги конкурсе в электронной форме признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены конкурсной документацией на основании настоящего Положения, и заявке которого присвоен первый номер.

12.1.2.34. Протокол о результатах открытого конкурса в электронной форме размещается в единой информационной системе в электронном виде не позднее чем через три дня со дня его подписания

12.1.2.35. В случае если на конкурс в электронной форме (лот) поступила заявка только одного участника, или в случае, если все заявки по конкурсу в электронной форме (лоту) отклонены кроме одной, конкурс в электронной форме признается несостоявшимся, закупочная комиссия принимает решение о заключении договора с единственным участником конкурса в электронной форме или о проведении повторного конкурса в электронной форме.

12.1.2.36. В случае если на конкурс (лот) в электронной форме не подано ни одной заявки или заявки всех участников отклонены закупочная комиссия принимает решение о признании конкурса в электронной форме несостоявшимся и проведении повторных процедур закупок или заключения договора с единственным поставщиком.

12.1.2.37. В протоколе о результатах конкурса в электронной форме указываются место, дата, время рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, информация об участниках конкурса в электронной форме, основные условия конкурса в электронной форме, предложение участника (цена, срок исполнения обязательств по договору, гарантийный срок и т.д.), перечень замечаний (несоответствий) к заявке участника, в случае их наличия, решение закупочной комиссии о допуске/недопуске до участия в конкурсе, решение закупочной комиссии о заключении договора с единственным участником конкурса в электронной форме, в случаях, предусмотренных настоящим Положением, таблица оценки и сопоставления заявок в соответствии с балльной методикой оценки и сопоставления заявок, рейтинги, присвоенные заявкам участников, решение о выборе победителя с указанием наименования победителя конкурса в электронной форме и наименования участников конкурса в электронной форме, которым присвоены второй и третий номера.

12.1.2.38. С участниками, занявшими второе и третье места по решению закупочной комиссии могут быть подписаны протоколы о намерениях. В случае если победитель открытого конкурса в электронной форме отказался от подписания договора или договор с победителем расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору, или в связи с предоставлением в составе заявки недостоверных сведений, или в связи с не предоставлением участником обеспечения исполнения договора (в случае установления данного требования в закупочной документации) в установленный документацией срок, закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, занявшим второе место (либо третье место, в случае если участник, занявший второе место, отказался от подписания договора или договор с таким участником расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору или в связи с предоставлением в составе заявки недостоверных сведений, или в связи с не предоставлением участником обеспечения исполнения договора (в случае установления данного требования в закупочной документации) в установленный документацией срок).

12.1.2.39. Договор заключает в соответствии с разделом 10 настоящего положения.

13. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН

13.1 ПОНЯТИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ АУКЦИОНОВ. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТЫХ АУКЦИОНОВ

13.1.1. Открытый аукцион является одной из форм торгов. Порядок проведения открытых конкурсов регулируется ст. ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также [Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"](#) от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

13.1.2. Извещение о проведении открытого аукциона, а также аукционная документация, в том числе проект договора публикуются в единой информационной системе и на официальном сайте Предприятия не менее чем за 15 календарных дней до даты окончания подачи заявок.

13.1.3. Извещение о проведении открытого аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации.

13.1.4. В извещении и документации о проведении открытого аукциона указываются сведения, установленные в разделе 5 Положения.

13.1.5. Протоколы Закупочной комиссии, составляемые в ходе открытого аукциона, размещаются заказчиком в единой информационной системе в электронном виде не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания таких протоколов.

13.1.6. В случае участия в открытом аукционе нескольких юридических лиц (физических лиц, индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника открытого аукциона (лота), такие участники обязаны подтвердить свое участие на стороне одного участника открытого аукциона нотариально заверенным договором простого товарищества. Договор должен быть составлен отдельно на каждый открытый аукцион (лот). В договоре должно быть указано наименование юридических лиц (сведения о физических лицах, индивидуальных предпринимателях), наименование открытого аукциона, в котором юридические лица (индивидуальные предпринимателя, физические лица) будут участвовать на стороне одного участника открытого аукциона (лота), а также сведения о юридических лицах (индивидуальном предпринимателе, физическом лице), которой передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре участников открытого аукциона, в частности подписывать и подавать аукционную заявку, а также подписывать договор, заключаемый по результатам открытого аукциона. Кроме того, договор должен предусматривать солидарную ответственность участников аукциона перед Заказчиком по обязательствам, вытекающим из договора, заключенного по результатам аукциона, а также сведения о порядке исполнения договора с разделением объемов и обязанностей, предусмотренных проектом договора. В случае расторжения договора простого товарищества и участия в процедуре открытого

аукциона от своего имени, юридические лица (физическое лицо, индивидуальный предприниматель) обязаны приложить к аукционной заявке нотариально заверенное подтверждение его расторжения.

Документы, подлежащие предоставлению в соответствии с требованиями аукционной документации, должны быть представлены на каждого участника, действующего на стороне одного участника открытого аукциона.

13.1.7. Каждый участник вправе направить аукционную заявку на бумажном носителе, либо посредством электронной почты по адресу, указанному в извещении. Каждый участник вправе представить только одну аукционную заявку по открытому аукциону (лоту). Аукционные заявки нескольких юридических (физических) лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, рассматриваются как одна заявка. Оценке подлежат все юридические лица (физические лица, индивидуальные предприниматели), выступающие на стороне одного участника аукциона. Все юридические (физические) лица, индивидуальные предприниматели, выступающие на стороне одного участника закупки должны соответствовать обязательным требованиям, установленным требованиями аукционной документации. При этом допускается наличие установленного документацией опыта поставок аналогичной продукции (выполнения аналогичных работ, оказания аналогичных услуг) только у лица, которому передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре (соглашении) участников аукциона. Кроме того, при установлении документацией требования о наличии свидетельства о допуске к работам, выдаваемого саморегулируемыми организациями в области строительства (проектирования), допускается отсутствие всех требуемых допусков к выполнению работ (или иных разрешений, в том числе лицензий) у лиц, выступающих на стороне одного участника аукциона, при соблюдении следующих условий:

- в свидетельстве о допуске к работам лица, которому передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре участников аукциона, имеется функция по организации строительства, реконструкции и капитального ремонта подрядным способом (подготовки проектной документации) привлекаемым застройщиком или заказчиком на основании договора с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (генеральным подрядчиком);

- лицами, выступающими на стороне одного участника аукциона, заключен договор простого товарищества.

13.1.8. Каждый претендент вправе направить на бумажном носителе, либо посредством электронной почты по адресу, указанному в извещении запрос о разъяснении положений документации, но не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок. Разъяснения положений документации направляются заказчиком посредством электронной почты в адрес, указанный в запросе, в течение трех рабочих дней с момента получения запроса, и размещаются в единой информационной системе не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня предоставления указанных разъяснений. Днем поступления запроса о предоставлении разъяснений считается день поступления запроса по адресу (электронной почте), указанному в извещении.

13.1.9. Аукционные заявки, поступившие по окончании срока приема заявок, указанного в аукционной документации, не рассматриваются.

13.1.10. Запросы о разъяснении положений документации, поступившие позднее, чем за пять рабочих дней до окончания срока приема заявок, указанного в аукционной документации, не рассматриваются.

13.1.11. Заказчик, опубликовавший извещение о проведении открытого аукциона в единой информационной системе, вправе отказаться от проведения аукциона в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

13.1.12. Извещение об отказе от проведения аукциона публикуется в единой информационной системе в день принятия решения об отказе от проведения открытого

аукциона. В течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона заказчиком вскрываются конверты с заявками и направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки.

13.1.13. Право подписывать аукционные заявки имеет руководитель юридического лица, который вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с его учредительными документами без доверенности, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо представители юридических лиц, физических лиц (индивидуальных предпринимателей) на основании доверенности, подписанной и заверенной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем (в случае наличия у него печати), или нотариально заверенной (для физических лиц). В случае если от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя) действует представитель по доверенности, в состав аукционной заявки должен входить оригинал или копия доверенности (заверенная юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в случае наличия у индивидуального предпринимателя печати). В случае если от имени физического лица действует представитель на основании доверенности, а также в случае отсутствия у индивидуального предпринимателя печати, в состав аукционной заявки должна входить нотариально заверенная доверенность (оригинал) или нотариально заверенная копия данной доверенности.

13.1.14. В случае установления аукционной документацией обеспечения заявки (по аукциону в целом или по отдельному лоту), участник обязан внести обеспечение заявки в размере и в сроки, установленные аукционной документацией, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика, указанный в аукционной документации. При этом обеспечение заявки должно поступить на счет заказчика в сроки, установленные аукционной документацией. Факт внесения участником обеспечения заявки должен подтверждаться платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения заявки, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению. Реквизиты (номер и дата) оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения заявки, содержащегося в заявке, должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения заявки на счет заказчика. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств (обеспечение заявки на участие в аукционе с указанием точного наименования предмета аукциона (лота) в соответствии с извещением). Обеспечение заявки (в случае установления требования) возвращается участнику путем перечисления денежных средств на расчетный счет, указанный в платежном поручении. Обеспечение заявки возвращается участникам аукциона в следующие сроки:

- участникам аукциона, занявшим первое и второе места, единственным участникам в течение десяти банковских дней с момента подписания договора,
- остальным участникам аукциона - в течение десяти рабочих дней с момента подписания протокола о выборе победителя.
- в случае не допуска всех участников - в течение десяти рабочих дней с момента подписания протокола о не допуске участников к участию в аукционе.

В случае если участник переводит обеспечение заявки по аукциону на счет заказчика, но не подает заявку на участие в данном аукционе, для возврата обеспечения заявки участник должен направить в адрес закупочной комиссии заявление о возврате перечисленных в счет обеспечения заявки денежных средств с приложением оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения заявки на счет заказчика с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению.

13.1.15. Заявка, подготовленная участником, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть составлены на русском языке.

13.1.16. Заявка на участие в аукционе оформляется в письменном виде.

13.1.17. Аукционная заявка должна быть оформлена в строгом соответствии с требованиями аукционной документации.

13.1.18. Участник вправе внести изменения или отозвать свою заявку до момента начала вскрытия конвертов с заявками. Изменения и заявление об отзыве заявок оформляются в строгом соответствии с требованиями аукционной документации.

13.1.19. Вскрытие конвертов с заявками, включая изменения к заявкам, осуществляется по адресу и в сроки, установленные аукционной документацией. На вскрытие конвертов с заявками участники не приглашаются.

13.1.20. Закупочная комиссия рассматривает заявки по нарастающей дате и времени поступления.

13.1.21. Закупочная комиссия проверяет сохранность внешнего конверта перед вскрытием.

13.1.22. Наименование каждого участника, конверт с заявкой которого вскрывается, а также сведения из формы «Анкета участника» объявляются при вскрытии конвертов с заявками.

13.1.23. Заявки, включая изменения к ним, которые не были доставлены в установленный аукционной документацией срок, не принимаются закупочной комиссией для дальнейшей оценки независимо от обстоятельств.

13.1.24. Во время вскрытия заявок аудио- и видеозапись не ведутся.

13.1.25. По окончании вскрытия конвертов с заявками закупочной комиссией назначается аукционист.

13.1.26. Протокол вскрытия конвертов с заявками размещается в единой информационной системе в электронном виде не позднее чем через три дня со дня его подписания.

13.1.27. Закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям аукционной документации: проверяет заявки на соответствие требованиям аукционной документации к их оформлению, на соответствие требованиям технического задания, а также проверяет участника, подавшего заявку, на соответствие требованиям, предусмотренным аукционной документацией. Заказчик вправе после вскрытия конвертов до момента принятия решения по открытому аукциону потребовать от участников представления разъяснений положений представленных ими документов и заявок. При этом не допускается изменение участниками представленных ими заявок.

13.1.28. На основании результатов рассмотрения заявок закупочная комиссия принимает решение о допуске к участию в аукционе и о признании участника, подавшего заявку, допущенным до дальнейшего участия в аукционе, или об отказе в допуске такого участника до участия в аукционе.

13.1.29. К участию в открытом аукционе допускаются участники, по всем критериям и требованиям соответствующие аукционной документации. Аукционные заявки, не соответствующие указанным критериям и требованиям, отклоняются по основаниям, предусмотренным аукционной документацией. При этом не допускается предъявлять к участникам аукциона, а также к предметам закупки, и к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок участников по критериям и в порядке, которые не указаны в аукционной документации. Требования, предъявляемые к участникам аукциона, к предметам закупки, а также к условиям исполнения договора, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

13.1.30. Решение о допуске или не допуске участников к участию в аукционе осуществляются закупочной комиссией Предприятия в день рассмотрения аукционных заявок, указанный в извещении о проведении открытого аукциона, в отсутствие участников аукциона. Аудио- и видеозапись не ведутся.

13.1.31. Протокол о допуске/не допуске участников к участию в аукционе размещается в единой информационной системе в электронном виде не позднее чем через три дня со дня его

подписания. В протоколе о допуске/не допуске участников к участию в аукционе указываются основные условия открытого аукциона, а также перечень замечаний к заявке участника, в случае их наличия, или сведения об отсутствии замечаний к заявке участника, решение закупочной комиссией о допуске или не допуске участника до участия в аукционе.

13.1.32. К участию в открытом аукционе допускаются организации, соответствующие требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Положения, документация которых соответствует требованиям, указанным в разделе 7 настоящего Положения.

13.1.33.1. Требования к оформлению аукционной заявки установлены в соответствии с разделом 7 настоящего Положения

13.1.33.2. Требования к участнику закупки - юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю, физическому лицу) установлены разделом 2 настоящего Положения.

13.1.34. Основаниями отклонения аукционных заявок установлены разделом 8 настоящего Положения.

13.1.35. Уполномоченные лица участников аукциона, допущенных до участия в данном аукционе, обязаны явиться в день проведения аукциона, указанный в извещении о проведении аукциона. Участник вправе направить для участия в аукционе (лоте аукциона) только одно уполномоченное лицо. Уполномоченные лица участников должны зарегистрироваться в порядке и сроки, установленные аукционной документацией и представить документы в соответствии с требованиями аукционной документации.

13.1.36. При регистрации уполномоченное лицо участника получает регистрационный номер (пронумерованную карточку).

13.1.37. Во время начала аукциона в помещение для проведения аукциона по листу регистрации приглашаются уполномоченные лица участников, имеющие регистрационный номер. После приглашения участникам аукциона пройти в помещение для проведения аукциона регистрация заканчивается, опоздавшие участники аукциона в помещение для проведения аукциона не допускаются.

13.1.38. Участники аукциона имеют право участвовать в аукционе только по тем лотам, по которым они допущены к участию в аукционе в соответствии с протоколом о допуске/не допуске участников до участия в аукционе.

13.1.39. Участникам аукциона запрещается перебивать и переспрашивать аукциониста, комментировать и оспаривать действия аукциониста и закупочной комиссии, вступать в переговоры между собой, а также иным образом затруднять работу аукциониста и закупочной комиссии. Все спорные ситуации между участниками аукциона и заказчиком рассматриваются закупочной комиссией после окончания аукциона (аукциона по лоту), перед принятием решения о победителях аукциона (лота).

13.1.40. Участники аукциона, нарушившие правила участия в аукционе (присутствия на аукционе), лишаются права участия в аукционе и удаляются из помещения, в котором проводится аукцион.

13.1.41. В случае неявки участника открытого аукциона на аукцион, заявка участника не рассматривается, неявка расценивается как отказ от участия в аукционе.

13.1.42. Аукцион начинается с объявления аукционистом:

- начала проведения аукциона (аукциона по лоту) с указанием предмета договора;
- номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам);
- начальной (максимальной) цены договора (лота);
- «шага аукциона»;
- наименований явившихся на аукцион участников аукциона;
- предложения участникам аукциона снижать цену договора.

13.1.43. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора на шаг аукциона. Шаг аукциона составляет от 0.5 до 5 % от начальной (максимальной) цены договора. Шагом аукциона является величина, на которую осуществляется снижение начальной (максимальной) цены договора, установленной аукционной документацией.

13.1.44. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота), а далее цены договора, уменьшенной в соответствии с «шагом аукциона» поднимает регистрационный номер в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

Поднятие участником аукциона таблички с регистрационным номером после приглашения аукциониста делать предложения означает подачу ценового предложения на расчетную цену договора. Участником, сделавшим предложение на расчетную цену договора, является участник, который первый поднял табличку с регистрационным номером, что подтверждается оглашением аукционистом его регистрационного номера.

13.1.45. Участник аукциона обязан опустить регистрационный номер после объявления аукционистом регистрационного номера участника, сделавшего предложение.

13.1.46. Участник аукциона вправе делать предложения о цене договора только в период времени от приглашения аукциониста делать предложения до объявления аукционистом регистрационного номера участника, сделавшего предложение о снижении цены договора. Делать предложения о цене договора до приглашения аукциониста не допускается.

13.1.47. В ходе аукциона аукционист последовательно, в соответствии с «шагом аукциона», объявляет процентное снижение начальной (максимальной) цены договора (лота) и приглашает делать предложение по текущей расчетной цене.

13.1.48. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложение о цене договора, регистрационный номер и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора. Выигравшим аукцион признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

13.1.49. В случае если при проведении аукциона цена договора снижена до 0,5% от начальной (максимальной) цены договора, аукцион проводится на право заключить договор путем повышения цены договора, которую участник готов выплатить заказчику за право заключения договора, от нуля на шаг аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену, аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, регистрационный номер и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора. Выигравшим аукцион в данном случае признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

13.1.50. Протокол о результатах открытого аукциона размещается в единой информационной системе в электронном виде не позднее чем через три дня со дня его подписания.

13.1.51. В случае если на аукцион (лот) поступила заявка только одного участника, или в случае, если все заявки по аукциону (лоту) отклонены кроме одной, аукцион признается несостоявшимся, закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с единственным участником аукциона по цене не более начальной (максимальной) цены договора. В случае если на аукцион (лот) не подано ни одной заявки или заявки всех участников отклонены закупочная комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, проведении повторных процедур закупок, либо заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), протокол о результатах открытого аукциона размещается в единой информационной системе в электронном виде не позднее чем через три дня со дня его подписания.

13.1.52. В день проведения открытого аукциона Заказчик и победитель открытого аукциона (единственный участник аукциона), подписывают протокол о результатах открытого аукциона. В протоколе о результатах аукциона указываются основные условия открытого аукциона, ценовое предложение участников, решение о выборе победителя с указанием

наименования победителя открытого аукциона и наименования участников, которым присвоены второй и третий номера, решение закупочной комиссии о заключении договора с единственным участником открытого аукциона, в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

13.1.53. С участниками, занявшими вторые и третьи места по решению закупочной комиссии могут быть подписаны протоколы о намерениях. В случае если победитель открытого аукциона отказался от подписания договора или договор с победителем расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору, закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, занявшим второе место (либо третье место в случае если участник, занявший второе место, отказался от подписания договора или договор с таким участником расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору).

13.1.54. Договоры по проведенной процедуре открытого аукциона заключаются в соответствии с разделом 9 настоящего положения.

14. АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ. ПОНЯТИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА

14.1. Аукцион в электронной форме является одной из форм торгов. Порядок проведения электронных аукционов регулируется настоящим положением, действующим законодательством и Регламентом электронной площадки.

14.2. Электронные аукционы проводятся МП ЖКХ ЗАТО Солнечный в случаях, определенных законодательством Российской Федерации.

14.3. Для участия в аукционе в электронной форме потенциальные участники должны получить аккредитацию на электронной площадке и пройти регистрацию в соответствии с правилами функционирования электронной площадки.

14.4. Потенциальные участники, получившие аккредитацию на электронной площадке, несут ответственность за достоверность:

- информации, содержащейся в документах и сведениях, представляемых для аккредитации и регистрации на электронной площадке, за своевременное внесение изменений в указанные документы и сведения, их замену или прекращение их действия.
- электронных подписей (ЭП), в том числе за замену или прекращение действия электронной подписи.

14.5. Сведения об участниках, получивших аккредитацию на электронной площадке, размещаются оператором электронной площадки в реестре аккредитованных участников закупки.

14.6. Ответственность за предоставленные данные несет участник. Заказчик вправе, но не обязан осуществлять проверку указанных в заявке данных.

14.7. Электронные аукционы на площадке оператора электронной площадки проводятся Заказчиком с помощью оператора электронной площадки.

14.8. Порядок подготовки электронных аукционов, информационное обеспечение электронных аукционов

14.8.1. Порядок подготовки электронных аукционов:

14.8.2. Электронные аукционы организуются и проводятся Заказчиком с учетом регламента электронной торговой площадки, на которой запланировано проведение данной процедуры.

14.8.3. Извещение о проведении электронного аукциона, а также аукционная документация, в том числе проект договора размещаются в единой информационной системе, электронной площадке, а также на официальном сайте Предприятия одновременно, не менее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.8.4. Извещение о проведении электронного аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации.

14.8.5. В извещении и документации о проведении аукциона в электронной форме указываются сведения, установленные в разделе 5 Положения.

14.8.6. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств (либо предоставление банковской гарантии) в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе в случаях, указанных в п 5.3 Положения. Размер обеспечения заявки на участие в электронном аукционе составляет от 0,5 % до 5 % от начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и (или в соответствии с регламентом электронной торговой площадки), устанавливается аукционной документацией по решению руководства. Требование обеспечения заявки на участие в электронном аукционе в равной мере распространяется на всех участников и указывается в аукционной документации. Указанный размер обеспечения заявки на участие в электронном аукционе может быть изменен по решению руководства. Порядок и сроки внесения обеспечения заявки устанавливаются аукционной документацией.

14.8.7. Каждый претендент на участие в электронном аукционе вправе направить в адрес электронной площадки, на которой проводится электронный аукцион, запрос о разъяснении положений аукционной документации, но позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока приема заявок. В течение 1 часа с момента поступления указанного запроса оператор электронной площадки направляет запрос Заказчику. Днем поступления запроса о предоставлении разъяснений считается день поступления от оператора электронной площадки запроса. Разъяснения положений документации направляются претенденту в течение трех рабочих дней с момента получения запроса и размещаются в единой информационной системе, на электронной площадке и на официальном сайте не позднее чем в течение одного рабочего дня со дня предоставления указанных разъяснений. Запросы о разъяснении положений документации, поступившие позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока приема заявок, указанного в аукционной документации, не рассматриваются 14.8.8. Изменения в аукционную документацию могут быть внесены на основании обоснованных предложений служб (отделов) по разрешению заместителя директора по финансово-экономическим вопросам не позднее даты окончания подачи заявок участников.

14.8.9. Изменения, вносимые в извещение о проведении электронного аукциона, аукционную документацию размещаются в единой информационной системе, электронной площадке в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае если изменения в извещение о проведении электронного аукциона, аукционную документацию внесены заказчиком позднее, чем за 8 дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе, срок подачи заявок на участие в электронном аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе, электронной площадке и на официальном сайте внесенных в извещение о проведении электронного аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе такой срок составлял не менее чем 8 дней.

14.8.10. Протоколы закупочной комиссии, составляемые в ходе электронного аукциона, размещаются заказчиком в единой информационной системе и электронной площадке в электронном виде не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

14.8.11. Заказчик вправе отказаться от проведения электронного аукциона не позднее, чем за три дня до даты его проведения, если иной срок не предусмотрен извещением о проведении электронного аукциона. В этом случае Заказчик размещает извещение об отказе от проведения электронного аукциона на электронной площадке, в единой информационной системе и на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения электронного аукциона. Оператор электронной площадки в течение одного рабочего дня со дня размещения на электронной площадке извещения об отказе от проведения электронного аукциона прекращает блокирование операций по счету участника закупки для проведения операций по обеспечению участия в электронных аукционах в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в электронном аукционе.

14.8.12. К участию в электронном аукционе допускаются участники, соответствующие требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Положения и требованиям к оформлению документации, указанным в разделе 7 настоящего Положения.

14.8.13. Требования к оформлению аукционной заявки установлены в соответствии с разделом 7 настоящего Положения

14.8.14. Требования к участнику закупки - юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю, физическому лицу) установлены разделом 2 настоящего Положения

14.9. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

14.9.1. Для участия в электронном аукционе участник, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в электронном аукционе. Участие в электронном аукционе возможно при наличии на счете участника закупки, открытом для проведения операций по обеспечению участия в открытых аукционах, денежных средств в отношении которых не осуществлено блокирование операций по счету в размере, не менее чем размер обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, предусмотренный аукционной документацией.

14.9.2. В случае участия в электронном аукционе нескольких юридических лиц (физических лиц, индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника электронного аукциона (лота), такие участники обязаны подтвердить свое участие на стороне одного участника электронного аукциона договором простого товарищества. Договор должен быть составлен отдельно на каждый электронный аукцион (лот). В договоре должно быть указано наименование юридических лиц (сведения о физических лицах, индивидуальных предпринимателях), наименование электронного аукциона, в котором юридические лица (индивидуальные предприниматели, физические лица) будут участвовать на стороне одного участника электронного аукциона, а также сведения о юридических лицах (индивидуальном предпринимателе, физическом лице), которой передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре участников электронного аукциона, в частности подписывать и подавать аукционную заявку, а также подписывать договор, заключаемый по результатам электронного аукциона. Кроме того, договор должен предусматривать солидарную ответственность участников аукциона перед Заказчиком по обязательствам, вытекающим из договора, заключенного по результатам аукциона, а также сведения о порядке исполнения договора с разделением объемов и обязанностей, предусмотренных проектом договора. В случае расторжения договора простого товарищества и участия в процедуре электронного аукциона от своего имени, юридические лица (физическое лицо, индивидуальный предприниматель) обязаны приложить к аукционной заявке подтверждение его расторжения. В случае участия физических лиц (индивидуальных предпринимателей в случае отсутствия печати) на стороне одного участника электронного аукциона договор простого товарищества и соглашения должны быть нотариально заверены.

Документы, подлежащие предоставлению в соответствии с требованиями аукционной документации, должны быть представлены на каждого участника, действующего на стороне одного участника электронного аукциона.

14.9.3. Каждый участник вправе представить только одну аукционную заявку по электронному аукциону(лоту). Аукционные заявки нескольких юридических (физических) лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, рассматриваются как одна заявка. Оценке подлежат все юридические лица (физические лица, индивидуальные предприниматели), выступающие на стороне одного участника аукциона. Все юридические (физические) лица, индивидуальные предприниматели, выступающие на стороне одного участника закупки должны соответствовать обязательным требованиям, установленным требованиями аукционной документации. При этом допускается наличие установленного документацией опыта поставок аналогичной продукции (выполнения аналогичных работ, оказания аналогичных услуг) только у лица, которому передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре участников аукциона. Кроме того, при установлении документацией требования о наличии свидетельства о допуске к работам, выдаваемого саморегулируемыми организациями в области строительства (проектирования), допускается отсутствие всех требуемых допусков к выполнению работ (или иных разрешений,

в том числе лицензий) у лиц, выступающих на стороне одного участника аукциона при соблюдении следующих условий:

- в свидетельстве о допуске к работам лица, которому передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре участников аукциона, имеется функция по организации строительства, реконструкции и капитального ремонта подрядным способом (подготовки проектной документации) привлекаемым застройщиком или заказчиком на основании договора с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (генеральным подрядчиком);

- лицами, выступающими на стороне одного участника аукциона, заключен договор простого товарищества.

14.9.4. Каждый претендент на участие в электронном аукционе вправе направить в адрес электронной площадки, на которой проводится электронный аукцион, запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение 1 часа с момента поступления указанного запроса оператор электронной площадки направляет запрос Заказчику. Разъяснения положений документации направляются претенденту в течение пяти дней с момента получения запроса и размещаются в единой информационной системе, на электронной площадке и на официальном сайте Предприятия не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений. Днем поступления запроса о предоставлении разъяснений считается день поступления от оператора электронной площадки запроса. Запросы о разъяснении положений документации, поступившие позднее, чем за пять дней до окончания срока приема заявок, указанного в аукционной документации, не рассматриваются.

14.9.5. Аукционные заявки, поступившие по окончании срока приема заявок, указанного в аукционной документации, не рассматриваются.

14.9.6. Право подписывать аукционные заявки имеет руководитель юридического лица, который вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с его учредительными документами без доверенности, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо представители юридических лиц, физических лиц (индивидуальных предпринимателей) на основании доверенности, подписанной и заверенной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем (в случае наличия у него печати), или нотариально заверенной (для физических лиц). В случае если от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя) действует представитель по доверенности, в состав аукционной заявки должна входить доверенность (заверенная юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в случае наличия у индивидуального предпринимателя печати). В случае если от имени физического лица действует представитель на основании доверенности, а также в случае отсутствия у индивидуального предпринимателя печати, в состав аукционной заявки должна нотариально заверенная доверенность.

14.9.7. Заявка, подготовленная участником, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть составлены на русском языке.

14.9.8. Аукционные заявки подаются в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с действующим законодательством РФ «Об электронной подписи».

14.9.9. Аукционная заявка должна быть оформлена в строгом соответствии с требованиями аукционной документации.

14.9.10. Участник вправе внести изменения или отозвать свою заявку до момента окончания подачи заявок. Изменения и заявление об отзыве заявок оформляются в строгом соответствии с требованиями аукционной документации.

14.9.11. Каждый участник вправе подать заявку на участие в электронном аукционе в любой момент с момента размещения на электронной площадке извещения о проведении электронного аукциона до предусмотренных аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе. Поступление заявки, подписанной электронной подписью участника, является поручением о блокировании операций по счету такого участника, открытому для проведения операций по обеспечению участия в

электронных аукционах, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в электронном аукционе. Блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в электронном аукционе участника, подавшего такую заявку, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, и присваивание порядкового номера происходит в соответствии с регламентом соответствующей электронной площадки.

14.9.12. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет Заказчику заявку на участие в электронном аукционе.

14.9.13. Участник, подавший заявку на участие в электронном аукционе, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки

14.9.14. Подача участником заявки на участие в электронном аукционе является согласием такого участника на списание денежных средств, в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

14.10. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе

14.10.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям аукционной документации: проверяет заявки на соответствие требованиям аукционной документации к их оформлению, на соответствие требованиям технического задания (технических требований к поставке), а также проверяет участника, подавшего заявку, на соответствие требованиям, предусмотренным аукционной документацией. Заказчик вправе потребовать от участников представления разъяснений положений представленных ими документов и заявок. При этом не допускается изменение участниками представленных ими заявок.

14.10.2. На основании результатов рассмотрения заявок закупочной комиссии принимается решение о допуске к участию в аукционе и о признании участника, подавшего заявку, допущенным до дальнейшего участия в аукционе, или об отказе в допуске такого участника до участия в аукционе.

14.10.3. К участию в электронном аукционе допускаются участники, по всем критериям и требованиям соответствующие аукционной документации. Аукционные заявки, не соответствующие указанным критериям и требованиям, отклоняются по основаниям, предусмотренным аукционной документацией. При этом не допускается предъявлять к участникам аукциона, а также к предметам закупки, и к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок участников по критериям и в порядке, которые не указаны в аукционной документации. Требования, предъявляемые к участникам аукциона, к предметам закупки, а также к условиям исполнения договора, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора. Закупочная комиссия вправе признать несущественными отклонения от требований аукционной документации только в случае, если эти отклонения не ущемляют права других участников аукциона и не могут повлиять на результат оценки заявок.

14.10.4. Решение о допуске или не допуске участников к участию в аукционе осуществляются закупочной комиссией в день рассмотрения аукционных заявок, указанный в извещении о проведении электронного аукциона, в отсутствие участников аукциона. Аудио- и видеозапись не ведутся.

14.10.5. Протокол о допуске/не допуске участников к участию в аукционе размещается в единой информационной системе и электронной площадке в электронном виде не позднее чем через три дня со дня его подписания. В протоколе о допуске/не допуске участников к участию в аукционе указываются основные условия электронного аукциона, а также перечень замечаний к заявке участника, в случае их наличия, или сведения об отсутствии замечаний к заявке участника, решение закупочной комиссии о допуске или не допуске участника до участия в аукционе.

14.10.6. К участию в электронном аукционе допускаются участники, соответствующие требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Положения и требованиям к оформлению документации, указанным в разделе 7 настоящего Положения.

14.10.6.1. Требования к оформлению аукционной заявки установлены в соответствии с разделом 7 настоящего Положения

14.10.6.2. Требования к участнику закупки - юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю, физическому лицу) установлены разделом 2 настоящего Положения.

14.10.7. Основания отклонения аукционных заявок установлены разделом 8 настоящего Положения.

14.10.8. В случае если на аукцион (лот) поступила заявка только одного участника, или в случае, если все заявки по аукциону (лоту) отклонены кроме одной, аукцион признается несостоявшимся, закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с единственным участником аукциона по цене не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

14.10.9. В случае если на аукцион (лот) не подано ни одной заявки или заявки всех участников отклонены закупочная комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, а так же о проведении повторных процедур закупок, либо заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

14.10.10. В случае если закупочной комиссией принято решение о заключении договора с единственным участником, данный договор заключается в порядке, установленном в разделе 10 настоящего Положения.

14.11. Процедура проведения электронного аукциона

14.11.1. В электронном аукционе могут участвовать только допущенные до участия в электронном аукционе участники.

14.11.2. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении электронного аукциона.

14.11.3. Электронный аукцион проводится путем снижения общей начальной (максимальной) цены товара (лота) и начальной (максимальной) цены единицы товара, за исключением случая, установленного пунктом 7.1.1.5.16. настоящего Положения.

14.11.4. «Шаг аукциона» составляет от 0,5% до 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и определяется аукционной документацией.

14.11.5. При проведении электронного аукциона участники электронного аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на «шаг аукциона».

14.11.6. При проведении электронного аукциона любой участник электронного аукциона также вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага аукциона» при условии соблюдения требований, предусмотренных пунктом 8.1.1.5.7. настоящего Положения.

14.11.7. При проведении электронного аукциона участники электронного аукциона подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:

а) участник электронного аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее чем предложение о цене договора, которые поданы таким участником электронного аукциона ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю;

б) участник электронного аукциона не вправе подавать предложение о цене договора сниженное более, чем на «шаг аукциона»;

в) участник электронного аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если такое предложение о цене договора подано этим же участником электронного аукциона.

14.11.8. От начала проведения электронного аукциона на электронной площадке до истечения срока подачи предложений о цене договора должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора в соответствии с пунктом 14.11.9. настоящего Положения.

14.11.9. Процедура проведения электронного аукциона и время приема предложений участников электронного аукциона о цене договора устанавливается регламентом электронной торговой площадки. Например. Процедура проведения электронного аукциона и время приема предложений участников электронного аукциона о цене договора, составляющее 10 минут от начала проведения электронного аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также 10 минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, электронный аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

14.11.10. В течение 10 минут с момента завершения в соответствии с пунктом 14.11.9. настоящего Положения электронного аукциона любой участник электронного аукциона с целью получения второго, третьего и т.д. места вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага аукциона», с учетом требований, предусмотренных подпунктами «а» и «в» 14.11.7. настоящего Положения.

14.11.11. Оператор электронной площадки обязан обеспечивать при проведении электронного аукциона конфиденциальность данных об участниках электронного аукциона.

14.11.12. В случае если была предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником электронного аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее ранее других предложений.

14.11.14. В случае если при проведении электронного аукциона цена договора снижена до нуля, проводится открытый аукцион на право заключить договор. В этом случае победителем признается участник, предложивший наибольшую цену за право заключить договор, электронный аукцион в данном случае, проводится путем повышения цены договора на величину в пределах «шага аукциона».

14.11.15. Протокол проведения открытого аукциона в электронной форме размещается оператором электронной площадки на электронной площадке в течение часа после окончания открытого аукциона. В этом протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная (максимальная) цена договора, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками открытого аукциона в электронной форме и ранжированные по мере убывания (в случае, если произошло снижение «до нуля» - по мере возрастания) с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в электронном аукционе, которые поданы участниками электронного аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений. Порядок ранжирования устанавливает оператор электронной площадки.

14.11.16. В течение одного часа после размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона заказчик получает возможность ознакомиться с указанным протоколом.

14.11.17. В течение трех рабочих дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона закупочная комиссия оформляет протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе, которые ранжированы в соответствии с настоящим Положением и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным аукционной документацией.

Протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме размещается Заказчиком в единой информационной системе в электронном виде и электронной площадке не позднее чем через три дня со дня его подписания.

14.11.17. В случае если в течение 10 минут после начала проведения электронного аукциона ни один из участников электронного аукциона не подал предложение о цене договора в соответствии с настоящим Положением, электронный аукцион признается несостоявшимся. В течение часа после окончания указанного времени оператор электронной площадки размещает

на электронной площадке протокол о признании электронного аукциона несостоявшимся и направляет его Заказчику. В этом протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная (максимальная) цена договора.

14.11.18. Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность проведения электронного аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения электронного аукциона, равный доступ участников электронного аукциона к участию в нем, независимо от времени окончания электронного аукциона.

14.11.19. Оператор электронной площадки прекращает осуществленное блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в электронных аукционах участника электронного аукциона, который не принял участие в электронном аукционе, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в электронном аукционе в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

14.12. Порядок выбора победителя и заключения договора по результатам электронного аукциона

14.12.1. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в электронном аукционе которого соответствует требованиям аукционной документации, признается победителем электронного аукциона. В случае, предусмотренном пунктом 14.11.14. настоящего Положения, победителем электронного аукциона признается участник электронного аукциона, который предложил наиболее высокую цену договора и заявка на участие в электронном аукционе, в электронной форме которого соответствует требованиям аукционной документации.

14.12.2. Договор заключается в порядке, предусмотренном разделом 10 настоящего Положения.

15. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ (В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ)

15.1. Запрос предложений в электронной форме

15.1.1. Заказчик размещает в ЕИС и на сайте электронной площадки извещение о проведении запроса предложений в электронной форме и документацию о проведении запроса предложений в электронной форме не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня окончания подачи заявок, установленного в документации о проведении запроса предложений в электронной форме, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ).

15.1.1.1. Запросы предложений (в электронной форме) организуются и проводятся Заказчиком с учетом регламента электронной торговой площадки, на которой запланировано проведение данной процедуры.

15.1.2. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в электронной форме в любой момент до даты окончания подачи заявок, указанной в закупочной документации.

15.1.3. Сообщение об отказе от проведения запроса предложений в электронной форме размещается в ЕИС и на сайте электронной площадки в течение трех дней со дня принятия решения об отказе.

15.1.3. При отказе от проведения запроса предложений в электронной форме Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе предложений в электронной форме.

15.1.4. В извещении и документации о проведении запроса предложений в электронной форме указываются сведения, установленные в разделе 5 Положения.

15.1.5. Участник подает заявку на участие в запросе предложений в электронной форме в порядке, в срок и по форме, предусмотренной документацией и настоящим Положением.

15.1.5. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме должна состоять из двух частей и ценового предложения.

Первая часть заявки на участие в запросе предложений в электронной форме должна

содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в запросе предложений в электронной форме сведений об участнике запроса предложений в электронной форме и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации. Вторая часть заявки на участие в запросе предложений в электронной форме должна содержать сведения о данном участнике такого запроса предложений, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации), об окончательном предложении участника такого запроса предложений, о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.

15.1.6. Участник запроса предложений в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Участник запроса предложений в электронной форме вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

15.1.7. К участию в запросе предложений в электронной форме допускаются участники, соответствующие требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Положения и требованиям к оформлению документации, указанным в разделе 7 настоящего Положения.

15.1.7.1. Требования к оформлению заявки установлены в соответствии с разделом 7 настоящего Положения

15.1.7.2. Требования к участнику закупки - юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю, физическому лицу) установлены разделом 2 настоящего Положения.

15.1.7.3. Основания отклонения заявок установлены разделом 8 настоящего Положения.

15.2. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в электронной форме

15.2.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений в электронной форме и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и документацией.

15.2.2. Закупочная комиссия рассматривает заявки участников в сроки, указанные в извещении.

15.2.3. По результатам рассмотрения заявок Закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в запросе предложений в электронной форме или об отказе в допуске.

15.2.4. Закупочная комиссия при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных [в разделе 8](#) настоящего Положения.

В случае содержания в первой части заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, сведений об участнике такого запроса предложений и (или) о ценовом предложении либо содержания во второй части данной заявки сведений о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

15.2.5. По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме. Он оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при рассмотрении заявок, в день их рассмотрения.

15.2.6. Протокол, составляемый в ходе осуществления запросе предложений в электронной форме (по результатам этапа запросе предложений в электронной форме), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в запросе предложений в электронной форме (этапе запроса предложений в электронной форме) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме (в случае, если этапом запроса предложений в электронной форме предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в запросе предложений в электронной форме с указанием положений документации, которым не соответствует такая заявка;

4) результаты оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с указанием итогового решения Закупочной комиссии о соответствии таких заявок требованиям документации, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом запроса предложений в электронной форме предусмотрена оценка таких заявок);

5) причины, по которым запрос предложений в электронной форме признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;

6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Протокол, составленный по итогам запроса предложений в электронной форме (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) порядковые номера заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников запроса предложений в электронной форме. Заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений в электронной форме, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

4) результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, окончательных предложений (если документацией, на последнем этапе проведения запроса предложений в электронной форме предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, каждого окончательного предложения с указанием положений документации, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

5) результаты оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, окончательных предложений (если документацией на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения Закупочной комиссии о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

6) причины, по которым запрос предложений в электронной форме признан

несостоявшимся, в случае признания его таковым;

7) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

15.2.7. Если к участию в запросе предложений в электронной форме не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся. В случае если такая закупка будет признана несостоявшейся и (или) договор не заключен с участником закупки, который подал единственную заявку на участие или признан единственным участником запроса предложений в электронной форме, заказчик заключает договор с единственным источником. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

В случае когда документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

15.2.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, заказчик направляет оператору электронной площадки протокол, указанный в части 13 статьи 3.2 Закона № 223-ФЗ. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе.

15.2.9. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом Закупочной комиссией решении о допуске или недопуске заявки на участие в запросе предложений в электронной форме.

15.2.10. Заявки, допущенные к участию в запросе предложений в электронной форме, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией.

15.2.11. Оценка и сопоставление заявок проводится в срок, определенный в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и документации.

15.2.12. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в электронной форме каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник запроса предложений в электронной форме, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

15.2.13. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе предложений в электронной форме, Закупочной комиссией на основании установленных критериев выбирает победителя запроса предложений в электронной форме, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер. Соответствующее решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в электронной форме. В него включаются следующие сведения:

- 1) место, дата, время оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета и номер запроса предложений в электронной форме (лота);
- 4) перечень участников запроса предложений в электронной форме, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 5) порядковые номера, присвоенные заявкам;

6) информация о присвоенных заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме значениях по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, сведения о решении каждого члена комиссии;

7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН (при наличии) и почтовые адреса участников запроса предложений в электронной форме, заявкам которых присвоены первый и второй номера.

15.2.14. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет секретарь комиссии по закупкам и подписывают все присутствующие члены комиссии по закупкам не позднее дня окончания оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в электронной форме. Указанный протокол размещается в ЕИС и на сайте электронной площадки не позднее чем через три дня со дня подписания.

15.2.15. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений в электронной форме, заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, извещение о проведении запроса предложений в электронной форме, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

15.2.16 Договор заключается в порядке, предусмотренном разделом 10 настоящего Положения.

16. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК (В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ)

16.1. Запрос котировок в электронной форме (запрос котировок).

16.1.1. Заказчик размещает в ЕИС и на сайте электронной площадки извещение о проведении запроса котировок в электронной форме и документацию о проведении запроса котировок в электронной форме не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок, установленного в документации о проведении запроса предложений в электронной форме, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС ([ч. 15, 16 ст. 4](#) Закона N 223-ФЗ).

Запросы котировок в электронной форме организуются и проводятся Заказчиком с учетом регламента электронной торговой площадки, на которой запланировано проведение данной процедуры.

16.1.2. Запрос котировок в электронной форме может проводиться, если характеристики товара, работы, услуги неизменны, не могут быть ухудшены, (но могут быть улучшены если это установлено закупочной документацией) и единственным критерием отбора участника закупочной процедуры является наименьшая цена договора.

16.1.3. Победителем признается соответствующий требованиям документации о закупке участник запроса котировок в электронной форме, предложивший наиболее низкую цену договора.

16.1.4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в электронной форме в любой момент до даты окончания подачи заявок, указанной в извещении, разместив сообщение об этом в ЕИС. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок в электронной форме.

16.1.5. Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении запроса котировок в электронной форме не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие, установленного в документации, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС ([ч. 15, 16 ст. 4](#) Закона N 223-ФЗ).

16.1.6. Договор заключается с победителем запроса котировок в соответствии с разделом 10 настоящего положения

16.2. В извещении и документации о проведении запроса котировок в электронной форме указываются сведения, установленные в разделе 5 Положения.

16.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме

16.3.1. Участник подает заявку на участие в запросе котировок в электронной форме в

порядке, в срок и по форме, предусмотренной извещением и настоящим Положением.

16.3.2. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из одной части и ценового предложения.

16.3.3. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме, должна содержать:

1) предложение участника запроса котировок в электронной форме о цене договора;
2) предусмотренное одним из следующих пунктов согласие участника запроса котировок в электронной форме:

а) на выполнение работ или оказание услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, на условиях, предусмотренных проектом договора (в случае, если осуществляется закупка работ или услуг);

б) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и в отношении которого в таком извещении в соответствии с требованиями пункта 3 части 6.1 статьи 3 настоящего Федерального закона содержится указание на товарный знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок в электронной форме;

в) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и конкретные показатели которого соответствуют значениям эквивалентности, установленным данным извещением (в случае, если участник запроса котировок в электронной форме предлагает поставку товара, который является эквивалентным товару, указанному в таком извещении), на условиях, предусмотренных проектом договора;

3) иную информацию и документы, предусмотренные извещением и документацией о проведении запроса котировок в электронной форме.

16.4. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок в электронной форме

16.4.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок в электронной форме и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и извещением.

16.4.2. Закупочная комиссия рассматривает заявки участников в сроки, указанные в извещении.

16.4.3. По результатам рассмотрения заявок Закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в запросе котировок в электронной форме или об отказе в допуске.

16.4.4. Закупочная комиссия при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных [в разделе 8](#) настоящего Положения.

16.4.5. По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме и подписывается всеми членами Закупочной комиссии и, присутствующими при рассмотрении заявок, в день их рассмотрения.

16.4.6. Протокол, составляемый в ходе осуществления запроса котировок в электронной форме, должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;
2) количество поданных на участие в запросе котировок в электронной форме заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
3) результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в запросе котировок в электронной форме с указанием положений документации, которым не соответствует такая заявка;

4) результаты оценки заявок на участие в запросе котировок в электронной форме с указанием итогового решения Закупочной комиссии о соответствии таких заявок требованиям извещения, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных

критериев оценки таких заявок;

5) причины, по которым запрос котировок в электронной форме признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;

6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Протокол, составленный по итогам запроса котировок в электронной форме (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) порядковые номера заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников запроса котировок в электронной форме. Заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе котировок в электронной форме, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

4) результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, окончательных предложений с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в запросе котировок в электронной форме;

5) причины, по которым запрос котировок в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;

6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

16.4.7. Если к участию в запросе котировок в электронной форме не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся. В случае если такая закупка будет признана несостоявшейся и (или) договор не заключен с участником закупки, который подал единственную заявку на участие или признан единственным участником запроса котировок в электронной форме, заказчик заключает договор с единственным источником. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

В случае когда извещением предусмотрено два и более лота, запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

16.4.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, заказчик направляет оператору электронной площадки протокол, указанный в части 13 статьи 3.2 Закона № 223-ФЗ. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе.

16.4.9. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим

уведомлением участников закупки о принятом Закупочной комиссией решении о допуске или недопуске заявки на участие в запросе котировок в электронной форме.

16.4.10. Заявки, допущенные к участию в запросе котировок в электронной форме, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены извещением.

16.4.11. Оценка и сопоставление заявок проводится в срок, определенный в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

16.4.12. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок в электронной форме каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник запроса котировок в электронной форме, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

16.4.13. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе котировок в электронной форме, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя запроса котировок в электронной форме, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер. Соответствующее решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок в электронной форме. В него включаются следующие сведения:

- 1) место, дата, время оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета и номер запроса котировок в электронной форме;
- 4) перечень участников запроса котировок в электронной форме, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 5) порядковые номера, присвоенные заявкам;
- 6) информация о присвоенных заявкам на участие в запросе котировок в электронной форме значениях по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, сведения о решении каждого члена комиссии;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН (при наличии) и почтовые адреса участников запроса котировок в электронной форме, заявкам которых присвоены первый и второй номера.

16.4.14. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет секретарь комиссии по закупкам и подписывают все присутствующие члены комиссии по закупкам не позднее дня окончания оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок в электронной форме. Указанный протокол размещается в ЕИС и на сайте электронной площадки не позднее чем через три дня со дня подписания.

16.4.15. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок в электронной форме, заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, изменения, внесенные в извещения, и разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

17. ИНЫЕ КОНКУРЕНТНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК

17.1. Запрос предложений в неэлектронной форме

17.1.1. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса предложений в неэлектронной форме и документацию о проведении запроса предложений в неэлектронной форме не менее чем за 7 рабочих дней до дня окончания подачи заявок, установленного в документации о проведении запроса предложений в неэлектронной форме, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ).

17.1.2. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в неэлектронной форме до дня окончания подачи заявок на участие, установленного в закупочной документации.

17.1.3. Сообщение об отказе от проведения запроса предложений в неэлектронной форме и от заключения договора размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе.

17.1.4. При отказе от проведения запроса предложений в неэлектронной форме и от заключения договора Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе предложений в неэлектронной форме.

17.1.5. Договор по результатам запроса предложений в неэлектронной форме заключается в соответствии с разделом 9 Положения.

17.1.6. В извещении и документации о проведении запроса предложений в неэлектронной форме указываются сведения, установленные в разделе 5 Положения.

17.1.7. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений в неэлектронной форме

17.1.7.1. Заявка на участие в запросе предложений в неэлектронной форме подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием названия запроса предложений в неэлектронной форме, на который подается заявка.

17.1.7.2. Заявка на участие в запросе предложений в неэлектронной форме должна включать сведения, установленные в разделе 7 Положения.

17.1.7.3.. Заявка на участие в запросе предложений в неэлектронной форме должна включать опись входящих в ее состав документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника запроса предложений в неэлектронной форме (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса предложений в неэлектронной форме подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются подлинными и достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе предложений в неэлектронной форме, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником запроса предложений в неэлектронной форме требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

17.1.7.4. Участник закупки имеет право подать неограниченное количество заявок на участие в запросе предложений в неэлектронной форме. Если участник закупок подал более одной заявки, каждая допущенная заявка подлежит рассмотрению, оценке и сопоставлению как самостоятельная заявка независимо от результатов рассмотрения других заявок, поданных этим же участником запроса предложений в неэлектронной форме. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

17.1.7.5. Участник запроса предложений в неэлектронной форме может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить его посредством почты или курьерской службы. Секретарь закупочной комиссии обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

17.1.7.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений в неэлектронной форме, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в запросе предложений в неэлектронной форме;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего конверт с заявкой, без указания наименования организации, от имени которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 4) способ подачи заявки;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

17.1.7.7. Заявки на участие в запросе предложений в неэлектронной форме, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются и возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

17.1.8. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений в неэлектронной форме.

17.1.8.1. Председатель Закупочной комиссии вскрывает конверты с заявками на участие публично в день, вовремя и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений в неэлектронной форме. Прием конвертов с заявками на участие в запросе предложений в неэлектронной форме прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

17.1.8.2. Перед вскрытием конвертов с заявками председатель Закупочной комиссии обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки.

17.1.8.3. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол вскрытия Предложений, в котором отражается вся оглашенная информация.

17.1.8.4. Если на участие в запросе предложений в неэлектронной форме не подано заявок либо подана одна заявка, запрос предложений в неэлектронной форме признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

17.1.8.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений в неэлектронной форме оформляется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

17.1.8.6. Аудио-видео запись во время процедуры вскрытия конвертов не ведется, присутствие участников закупки на процедуре вскрытия конвертов – не предусмотрено.

17.1.9. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в неэлектронной форме

17.1.9.1. Закупочной комиссии в день и в месте, которые указаны в извещении, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

17.1.9.2. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений в неэлектронной форме на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений в неэлектронной форме. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

17.1.9.3. Закупочная комиссия при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений в неэлектронной форме обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных [разделе 8](#) настоящего Положения.

17.1.9.4. Заявки, допущенные к участию в запросе предложений в неэлектронной форме, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений в неэлектронной форме.

17.1.9.5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в неэлектронной форме каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

17.1.9.6. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе предложений в неэлектронной форме, Закупочная комиссия на основании установленных критериев выбирает победителя запроса предложений в неэлектронной форме, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.

17.1.9.7. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем

Закупочная комиссия и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в неэлектронной форме.

17.1.9.8. Если к участию в запросе предложений в неэлектронной форме не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений в неэлектронной форме признается несостоявшимся. В случае если такая закупка будет признана несостоявшейся и (или) договор не заключен с участником закупки, который подал единственную заявку на участие или признан единственным участником запроса предложений в неэлектронной форме, заказчик заключает договор с единственным источником. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

17.1.9.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в неэлектронной форме должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета и номер запроса предложений в неэлектронной форме;
- 4) перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 5) решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению или об отказе в допуске с обоснованием такого отказа, сведения о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске;
- 6) решение о результатах оценки и сопоставления допущенных заявок с указанием рейтинга по каждому критерию оценки и сопоставления, наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона победителя запроса предложений в неэлектронной форме, а также участника, заявке которого присвоен второй номер, сведений о решении каждого члена комиссии.

17.1.9.10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в неэлектронной форме размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

17.1.9.11. По результатам запроса предложений в неэлектронной форме Заказчик вправе заключить договор с победителем либо отказаться от его заключения. При отказе заключить договор с победителем запроса предложений в неэлектронной форме Заказчик не вправе заключить его с другим участником закупки. В этом случае Заказчик размещает в ЕИС уведомление об отказе от заключения договора.

17.1.9.12. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений в неэлектронной форме, заявки на участие, извещение о проведении запроса предложений в неэлектронной форме, документация о проведении запроса предложений в неэлектронной форме, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

17.2. Запрос котировок в неэлектронной форме

17.2.1. Запрос котировок в неэлектронной форме может проводиться, если характеристики товара, работы, услуги неизменны, не могут быть ухудшены, (но могут быть улучшены если это установлено закупочной документацией) и единственным критерием отбора участника закупочной процедуры является наименьшая цена договора, Заказчику необходима возможность не обремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора).

17.2.2. Победителем признается соответствующий требованиям документации о закупке участник запроса котировок в неэлектронной форме, предложивший наиболее низкую цену

договора.

17.2.3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок в неэлектронной форме, разместив сообщение об этом в ЕИС. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок в неэлектронной форме.

17.2.4. Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении запроса котировок в неэлектронной форме не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие, установленного в документации, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ).

17.2.5. Договор по результатам запроса котировок в неэлектронной форме заключается в соответствии с разделом 9 Положения.

17.2.6. Извещение и документация о проведении запроса котировок в неэлектронной форме

17.2.6.1. В извещении о проведении запроса котировок в неэлектронной форме должны быть указаны:

- 1) способ закупки (запрос котировок в неэлектронной форме);
- 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;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса котировок в неэлектронной форме;
- 7) место, дата и время рассмотрения предложений участников и подведения итогов запроса котировок в неэлектронной форме;

17.2.6.2. Документация запроса котировок в неэлектронной форме составляется в соответствии с Разделом 5 Положения

17.2.6.2. К документации о проведении запроса котировок в неэлектронной форме должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

17.2.7. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в неэлектронной форме

17.2.7.1. Заявка на участие в запросе котировок в неэлектронной форме должна включать сведения, установленные в разделе 7 Положения.

17.2.7.2. Заявка на участие в запросе котировок в неэлектронной форме может включать дополнительные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок в неэлектронной форме.

17.2.7.3. Заявка на участие в запросе котировок в неэлектронной форме должна включать опись входящих в ее состав документов. Все листы заявки на участие должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника запроса котировок в неэлектронной форме (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса котировок в неэлектронной форме подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются подлинными и достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе котировок в неэлектронной форме, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

17.2.7.4. Участник запроса котировок в неэлектронной форме имеет право подать только одну заявку на участие. Он вправе изменить или отозвать поданную заявку в любой момент до вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками.

17.2.7.5. Участник запроса котировок в неэлектронной форме может подать конверт с

заявкой на участие лично либо направить его посредством почты или курьерской службы. Секретарь закупочной комиссией обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

17.2.7.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок в неэлектронной форме, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется закупочной комиссией в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от имени которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 4) способ подачи заявки;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписями лица, доставившего конверт с заявкой, и сотрудника закупочной комиссии, принявшего заявку. По требованию участника сотрудник закупочной комиссией выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени ее получения.

17.2.7.7. Прием заявок на участие в запросе котировок в неэлектронной форме прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

17.2.7.8. Заявки на участие в запросе котировок в неэлектронной форме, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются и возвращаются участникам без рассмотрения.

17.2.8. Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок в неэлектронной форме.

17.2.8.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками в день, время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок в неэлектронной форме.

17.2.8.2. При вскрытии конвертов с заявками председатель закупочной комиссией объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол рассмотрения и оценки заявок следующие сведения:

- 1) место, дату, время вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета и номер запроса котировок в неэлектронной форме;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 5) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита ли, подписана ли заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРН при наличии), номер заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника запроса котировок в неэлектронной форме, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дату и время поступления заявки;
- 8) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и извещением о проведении запроса котировок в неэлектронной форме сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 9) предложение участника, признанного победителем, о цене договора, предложение о цене договора, следующее после предложенного победителем, и предложения о цене договора остальных участников запроса котировок в неэлектронной форме, подавших заявки;
- 10) сведения об участниках, которым отказано в допуске, с обоснованием отказа и сведения о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске.

17.2.8.3. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок в

неэлектронной форме на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок в неэлектронной форме. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

Закупочная комиссия при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок в неэлектронной форме обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных [разделе 8](#) настоящего Положения.

17.2.8.4. Победителем запроса котировок в неэлектронной форме признается участник, предложивший наименьшую цену договора. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается участник, чья заявка поступила раньше.

17.2.8.5. Протокол рассмотрения и оценки заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня после его подписания. Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

17.2.8.6. Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок в неэлектронной форме.

17.2.8.7. По результатам запроса котировок в неэлектронной форме Заказчик вправе заключить договор с победителем либо отказаться от его заключения. При отказе заключить договор с победителем запроса котировок в неэлектронной форме Заказчик не вправе заключить его с другим участником закупки. В этом случае Заказчик размещает в ЕИС уведомление об отказе от заключения договора.

17.2.8.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в неэлектронной форме подана только одна заявка или не подано ни одной, запрос котировок признается несостоявшимся. Если к участию в запросе котировок не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос котировок признается несостоявшимся. В случае если такая закупка будет признана несостоявшейся и (или) договор не заключен с участником закупки, который подал единственную заявку на участие или признан единственным участником запроса котировок в неэлектронной форме, заказчик заключает договор с единственным источником. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок.

17.2.8.9. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок в неэлектронной форме, заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок в неэлектронной форме, изменения, внесенные в извещение, разъяснения хранятся Заказчиком не менее трех лет.

18 СЛУЧАИ И ПОРЯДОК ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА. СЛУЧАИ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА И ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА С ЕДИНСТВЕННЫМ ПОСТАВЩИКОМ

18.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором Предприятие предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных настоящим Положением. Настоящее Положение предусматривает следующие случаи закупки у единственного поставщика, без проведения конкурентных процедур закупки:

18.1.1. При необходимости закупки товаров, работ и услуг на сумму не превышающую 400 тыс. руб. (без учета НДС) по одному договору в календарный квартал. При этом стоимость закупаемой Предприятием одноименной продукции не должна превышать 400 тысяч рублей в квартал.

Под одноименной продукцией понимаются аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работы, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталью, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

18.1.2. Оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, очистке сточных вод, канализации, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

18.1.3. Осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.04.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

18.1.4. Закупка по срочным аварийным, восстановительным работам для обеспечения нужд Заказчика.

Срочной, восстановительной работой (услугой) (далее – работой) является работа, которую необходимо выполнить в кратчайшие сроки ввиду производственной необходимости, в целях ликвидации последствий чрезвычайного события, в том числе ликвидация аварийных ситуаций или предотвращения аварийных ситуаций, а также необходимости соблюдения требований безопасности на объектах повышенной опасности. Срочная восстановительная работа определяется также по следующим критериям:

- выполнение работы, оказание услуг, силами Предприятия не представляется возможным;

- необходимость обеспечения безопасной и бесперебойной работы по теплоснабжению, водоснабжению, энергоснабжению и т.д.;

- необходимость обеспечения качественной и бесперебойной хозяйственной деятельности Предприятия;

- отсутствие времени на проведение конкурентной закупки.

18.1.5. Закупка товаров, работ и услуг на сумму до 100 000,00 рублей, с учетом НДС.

18.1.6. Заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии.

18.1.7. При проведении закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами. (Предприятие, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки и смена контрагента по договору нецелесообразна по соображениям стандартизации, соблюдения условий гарантии или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Предприятия, разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым.)

18.1.8. При проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров.

18.1.9. При продлении ранее заключенного договора в порядке, установленном настоящим Положением, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком.

18.1.10. Услуги по сопровождению программ для ЭВМ (баз данных), приобретение исключительных прав на программы для ЭВМ (базы данных), приобретение права использования программ для ЭВМ (баз данных), в том числе новых версий программ (баз данных), иных договоров с правообладателями на передачу прав, в том числе прав использования объектов интеллектуальной собственности, иные случаи заключения договоров с правообладателем при наличии единственного правообладателя, при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены.

18.1.11. При возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных

аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Предприятием основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения.

18.1.12. При осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.

18.1.13. При осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов.

18.1.14. Закупка комплектующих к оборудованию (автомобилям) у заводо-изготовителей данного оборудования (автомобилей) или у их официальных дилеров, а также оказание услуг технического и постгарантийного обслуживания, а также оказание услуг гарантийного обслуживания, при невозможности заключения договора с иным поставщиком по условиям гарантии.

18.1.15. При осуществлении закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен.

18.1.16. Закупка на проведение обучения, семинаров работников Заказчика. (при возникновении потребности в закупке услуги по обеспечению участия на семинаре, выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и т.д.)

18.1.17. Закупка услуг, связанных с направлением работников в служебную командировку (услуги по поиску и бронированию билетов и номеров в гостиницах, проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

18.1.18. Закупка, в случае возникновения срочной потребности в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных способов размещения закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно.

18.1.19. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя), которые были выбраны в соответствии с положениями Закона N 44-ФЗ для обеспечения таких нужд и при условии, что на рынке отсутствует возможность закупки товаров, работ, услуг у иных лиц.

18.1.20. При возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно.

18.1.21. Закупка, в случае необходимости приобретения в аренду оборудования, аренды недвижимого имущества.

18.1.22. Закупка, в случае, если проводимые ранее конкурентные процедуры выбора победителя не состоялись.

18.1.23. Закупка, в случае возникновения потребности в опубликовании в конкретном печатном издании информации Заказчика.

18.1.24. При проведении закупки товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени.

18.1.25. При заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами.

18.1.26. Закупка услуг связи, включая междугороднюю, международную и мобильную связь и услуги по предоставлению доступа к информационно-коммуникационной сети Интернет.

18.1.27. Закупка, в случае, заключения договора с оператором электронной площадки.

18.1.28. В иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует.

18.1.29. Закупка, в случае, приобретения услуги по созданию и поддержанию сайта Предприятия.

18.1.30. Закупка топлива.

18.1.31. Закупка, в случае, приобретения услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети "Интернет".

18.1.31. Закупка, в случае, осуществляется организации культурно-массовых мероприятий для сотрудников Заказчика.

18.1.32. Закупка, в случае, заключения договора на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, закрепленных за Заказчиком на праве хозяйственного ведения.

18.1.33. Закупка, в случае, расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по договору.

18.1.34. Закупка, в случае, получения предписания (приказа, распоряжения) от органов государственной власти к заключению договора с конкретно определенным поставщиком (исполнителем), которое исключает возможность проведения конкурентных процедур и привлечение иных поставщиков (исполнителей).

18.1.35. При закупке товаров и услуг, перечисленных в приведенной таблице.

Примечание. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 N 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме", если в Положении не предусмотрена закупка данных товаров у единственного поставщика, то их закупка осуществляется в электронной форме.

Код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)	Наименование
13.10.72.130	Пряжа бумажная
13.94.12.190	Шнуры, изделия канатные и веревочные, не включенные в другие группировки
14.12.30.170	Одежда для поддержания физической формы (противоперегрузочные, профилактико-нагрузочные, профилактические костюмы) специальная
16.24.1	Тара деревянная
17.1	Целлюлоза, бумага и картон
17.2	Изделия из бумаги и картона (кроме кода 17.23.13.191 , 17.23.13.199)
18.1	Услуги полиграфические и услуги, связанные с печатанием
18.20	Услуги по копированию звуко- и видеозаписей, а также программных средств
21.20.24.130	Бинты медицинские
21.20.24.150	Изделия медицинские ватно-марлевые
21.20.24.160	Материалы перевязочные и аналогичные изделия, пропитанные или покрытые лекарственными средствами
22.19.60.111	Перчатки хирургические резиновые
22.19.60.113	Перчатки хирургические из каучукового латекса стерильные одноразовые
22.19.71.190	Изделия из резины, кроме твердой резины (эбонита), гигиенические или фармацевтические прочие
23.13.11.132	Флаконы стеклянные для лекарственных средств
23.13.13.130	Принадлежности канцелярские из стекла
23.19.23.110	Посуда для лабораторных целей стеклянная

23.19.23.120	Посуда для гигиенических или фармацевтических целей стеклянная
23.19.23.130	Ампулы из стекла
23.19.11.140	Трубки стеклянные необработанные
25.11.23.119	Конструкции и детали конструкций из черных металлов прочие, не включенные в другие группировки
25.73	Инструмент
25.92	Тара металлическая легкая
25.93.14.130	Кнопки чертежные
25.94.11.110	Болты и винты из черных металлов
25.94.12.190	Изделия крепежные нерезьбовые из черных металлов прочие, не включенные в другие группировки
25.99.22	Лотки для бумаг, подставки для бумаг, лотки для ручек, подставки для печатей и аналогичное офисное или канцелярское оборудование из недорогих металлов, кроме офисной мебели
25.99.23.000	Детали для скоросшивателей или папок, канцелярские зажимы и аналогичные канцелярские изделия и скобы в виде полос из недорогих металлов
25.99.29.110	Магниты металлические постоянные
25.99.29.190	Изделия прочие из недорогих металлов, не включенные в другие группировки
26	Оборудование компьютерное, электронное и оптическое (кроме кодов 26.20.14.000 , 26.70.11 , 26.70.2)
27.11.42.000	Трансформаторы прочие мощностью не более 16 кВА
27.11.50.130	Катушки индуктивности прочие
27.12.21.000	Предохранители плавкие на напряжение не более 1 кВ
27.12.24	Реле на напряжение не более 1 кВ
27.33.11	Выключатели на напряжение не более 1 кВ
27.90.1	Оборудование электрическое прочее и его части
27.90.33.110	Комплектующие (запасные части) прочего электрического оборудования, не имеющие самостоятельных группировок
27.90.5	Конденсаторы электрические
27.90.60.000	Резисторы, кроме нагревательных резисторов
27.90.70.000	Устройства электрической сигнализации, электрооборудование для обеспечения безопасности или управления движением на железных дорогах, трамвайных путях, автомобильных дорогах, внутренних водных путях, площадках для парковки, в портовых сооружениях или на аэродромах
28.21.13	Печи и камеры промышленные или лабораторные электрические; индукционное или диэлектрическое нагревательное оборудование
28.22.17.119	Конвейеры прочие, не включенные в другие группировки
28.22.18.260	Машины подъемные для механизации складов, не включенные в другие группировки
28.22.18.390	Оборудование подъемно-транспортное и погрузочно-разгрузочное прочее, не включенное в другие группировки
28.22.19	Части грузоподъемного и погрузочно-разгрузочного оборудования
28.23.11.110	Машины пищевые
28.23.13.120	Аппараты контрольно-кассовые
28.23.13.190	Машины, содержащие счетные устройства, прочие, не включенные в другие группировки
28.23.21.110	Аппараты фотокопировальные со встроенной оптической системой
28.23.21.120	Аппараты фотокопировальные контактного типа
28.23.21.130	Аппараты термокопировальные
28.23.23.000	Машины офисные прочие
28.23.24.000	Части и принадлежности пишущих машинок и калькуляторов
28.23.26.000	Части и принадлежности фотокопировальных аппаратов
28.24.12	Инструменты ручные прочие с механизированным приводом
28.25.14.119	Оборудование и установки для фильтрации или очистки воздуха прочие
28.29.13.120	Фильтры очистки топлива для двигателей внутреннего сгорания
28.29.31	Оборудование для взвешивания промышленного назначения; весы для непрерывного взвешивания изделий на конвейерах; весы,

	отрегулированные на постоянную массу, и весы, загружающие груз определенной массы в емкость или контейнер
28.29.39.000	Оборудование для взвешивания и дозировки прочее
28.29.83.140	Разновесы для весов всех типов
28.41.11.000	Станки для обработки металла путем удаления материала с помощью лазера, ультразвука и аналогичным способом
28.41.2	Станки токарные, расточные и фрезерные металлорежущие
28.49.23.199	Оснастка специальная технологическая для станков прочая, не включенная в другие группировки
28.92.30	Машины для выемки грунта и строительства прочие
28.99.39.130	Оборудование балансировки шин
28.99.39.190	Оборудование специального назначения прочее, не включенное в другие группировки
28.99.52.000	Части прочего оборудования специального назначения
29.10.1	Двигатели внутреннего сгорания для автотранспортных средств
29.10.2	Автомобили легковые
29.10.30.110	Автобусы
29.10.4	Средства автотранспортные грузовые
29.10.59	Средства автотранспортные специального назначения, не включенные в другие группировки
29.20	Кузова (корпуса) для автотранспортных средств; прицепы и полуприцепы
29.3	Части и принадлежности для автотранспортных средств
30.20.40.180	Оборудование управления движением механическое
30.9	Средства транспортные и оборудование, не включенные в другие группировки
31.01.1	Мебель для офисов и предприятий торговли
31.09.11	Мебель металлическая, не включенная в другие группировки
32.99.12.130	Карандаши механические
32.99.13.120	Авторучки
32.99.13.121	Авторучки перьевые
32.99.13.122	Авторучки шариковые
32.99.13.123	Фломастеры
32.99.13.130	Стилографы и прочие ручки
32.99.14	Наборы пишущих принадлежностей, держатели для ручек и карандашей и аналогичные держатели; части пишущих принадлежностей
32.99.15.110	Карандаши простые и цветные с грифелями в твердой оболочке
32.99.15.140	Мелки для письма и рисования, мелки для портных
32.99.15.120	Грифели для карандашей
32.99.16.110	Доски грифельные
32.99.16.120	Штемпели для датирования, запечатывания или нумерации и аналогичные изделия
32.99.16.130	Ленты для пишущих машинок или аналогичные ленты
32.99.16.140	Подушки штемпельные
32.99.59.000	Изделия различные прочие, не включенные в другие группировки
35.30.2	Лед; услуги по подаче охлажденного воздуха и холодной воды
36.00.1	Вода природная
37.00.20.000	Отстой сточных вод
38.11.52.000	Отходы бумаги и картона
38.32.35.000	Сырье вторичное текстильное
45	Услуги по оптовой и розничной торговле и услуги по ремонту автотранспортных средств и мотоциклов
47.30.10.000	Услуги по розничной торговле моторным топливом в специализированных магазинах
47.30.20.000	Услуги по розничной торговле смазочными материалами и охлаждающими жидкостями для автотранспортных средств в специализированных магазинах
52.10.19.000	Услуги по складированию и хранению прочие
52.21.25.000	Услуги по буксировке частных и коммерческих автотранспортных средств

58.11.1	Книги печатные
58.13.10.000	Газеты печатные
58.14.1	Журналы и периодические издания печатные
58.19.11	Открытки почтовые печатные, открытки поздравительные и прочая издательская продукция печатная
58.19.13.110	Картинки переводные (декалькомания)
58.19.13.120	Календари печатные
58.19.14.110	Марки почтовые негашеные, гербовые и аналогичные марки
58.19.14.120	Бумага гербовая
58.19.14.130	Книжки чековые, банкноты, акции и аналогичные виды ценных бумаг
58.19.19.110	Издания печатные для слепых
58.19.19.190	Продукция издательская печатная прочая, не включенная в другие группировки
58.29.29.000	Обеспечение программное прикладное прочее на электронном носителе
71.20.14.000	Услуги по техническому осмотру автотранспортных средств
81.2	Услуги по чистке и уборке
95.11.10.000	Услуги по ремонту компьютеров и периферийного оборудования

18.1.36. Закупка комплектующих к оборудованию (автомашинам) у заводо-изготовителей данного оборудования (автомашин) или у их официальных дилеров, а также оказание услуг технического и постгарантийного обслуживания, а также оказание услуг гарантийного обслуживания, при невозможности заключения договора с иным поставщиком по условиям гарантии.

18.1.37. Закупка, в случае, заключения договора на оказание услуг по доставке пассажиров, грузов водным транспортом.

18.1.38. Закупка, в случае, заключения договора на оказание услуг по приему, очистке сточных вод на очистных сооружениях.

18.1.40. Закупка, в случае, заключения договора на оказание услуг по разработке и согласованию проектной документации.

18.1.41. Если представлена только одна заявка на участие в открытом конкурсе, открытом конкурсе (конкурсе) в электронной форме, в открытом аукционе, в аукционе в электронной форме (электронном аукционе).

18.1.42. В случае признания несостоявшимся открытого конкурса, открытого конкурса (конкурса) в электронной форме, открытого аукциона, аукциона в электронной форме (электронного аукциона) и заявка на участие в конкурсе (аукционе) только одного участника процедуры закупки признана соответствующей требованиям документации о закупке, только один участник процедуры закупки признан участником аукциона (аукциона в электронной форме (электронного аукциона)).

18.1.43. Если не поданы заявка, предложение, представлены только одна заявка, одно предложение на участие в запросе котировок, запросе котировок в электронной форме, запросе предложений, запросе предложений в электронной форме.

Если по результатам рассмотрения заявок, предложений принято решение о допуске только одного участника процедуры закупки к участию в запросе котировок, запросе котировок в электронной форме, запросе предложений, запросе предложений в электронной форме, не допущены ни одна заявка, предложение на участие в указанных закупках, не заключен договор по итогам указанных закупок Предприятие вправе принять решение о заключении договора с единственным участником процедуры закупки или у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на условиях, установленных проектом договора, включенным в состав документации о закупке, на сумму, не превышающую начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

18.1.44. Закупка, в случае, заключения договора на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий.

18.1.45. Если 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.

18.1.46. Услуги по развитию и сопровождению информационно-расчетных систем финансово-хозяйственной деятельности, управления по работе с персоналом и автоматизированных информационных систем.

18.1.47. Закупка услуг по техническому обслуживанию пожарной сигнализации.

18.1.48. Закупки услуг по проведению инструментального контроля на источниках вредных выбросов.

18.1.49. Закупка работ по перезарядке огнетушителей.

18.1.50. Закупка услуг по обслуживанию контрольно-кассовой техники.

18.1.51. Закупка работ по проверке состояния заземляющих устройств (контура заземления).

18.1.52. Закупка спецодежды.

18.1.53. Закупка услуг по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового газового оборудования.

18.1.54. Закупка услуг по техническому обслуживанию и ремонту сетей газопотребления и газораспределения.

18.1.55. Закупка услуг по (демеркуризации) ртутьсодержащих отходов, обезвреживанию и захоронению отходов первого –четвертого класса опасности.

18.1.56. Закупка пиломатериалов.

18.1.57. Закупка услуг на осуществление деятельности по разработке, производству, распространению шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнению работ, оказанию услуг в области шифрования информации, техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя).

18.1.58. Закупка услуг по проведению предварительных и периодических медицинских осмотров работников Предприятия, медицинских освидетельствований на состояние алкогольного опьянения, предрейсовых медицинских осмотров водителей транспортных средств.

18.1.59. Закупка услуг по информационно-справочному сопровождению, обслуживанию и обновлению баз данных Заказчика.

18.1.60. Закупка услуг по подготовке документации на получение лицензии и получению оригинала лицензии, необходимых для осуществления деятельности Предприятия.

18.1.61. Закупка услуг по поверке (калибровке) средств измерений.

18.1.62. Закупка услуг по проведению лабораторных исследований объектов контроля Заказчика на содержание вредных веществ в воздухе рабочей зоны, определение параметров микроклимата в производственных помещениях, замеры шума, освещенности, определение загрязняющих веществ (выбросов) в почве, питьевой (холодной) и горячей воде, услуги по созданию проектов, проведению экспертиз проектов нормативов предельно допустимых выбросов вредных веществ (ПДВ).

18.1.61. Помимо оснований, перечисленных выше, иные основания, требующие закупки именно у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), могут быть определены решением Директора Предприятия.

18.2. При заключении договоров с единственным поставщиком конкурентные процедуры закупок не проводятся. При этом необходимо учитывать, что при заключении договора с единственным поставщиком необходимо затребовать следующие документы:

- заверенные юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) документы, подтверждающие государственную регистрацию (устав, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, оригинал выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученные не позднее, чем за 6 месяцев до даты заключения договора, либо ее копия, заверенная нотариусом или уполномоченным лицом участника (требование устанавливается заказчиком),

- заверенные юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя и оригиналы доверенностей, в случае, если от имени организации (индивидуального предпринимателя) действует не руководитель (индивидуальный предприниматель),

- заверенные юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) копии документов, подтверждающих право осуществления соответствующей деятельности (свидетельства о допуске к работам, лицензии и т.д.), в случае если работы (услуги) по договору могут быть выполнены исключительно лицами, имеющими соответствующие разрешения и допуски.

- Письмо-декларация контрагента составленное в адрес МП ЖКХ ЗАТО Солнечный и содержащее следующую информацию о соответствии контрагента следующим требованиям:

- не проведение ликвидации контрагента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании контрагента - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- не приостановление деятельности контрагента в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие у контрагента недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов контрагента, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Контрагента считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

- отсутствие в отношении организации - контрагента, ее руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- отсутствие у контрагента в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке фактов привлечения к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

- обладание контрагентом исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма (устанавливается в зависимости от предмета договора);

- отсутствие контрагентом и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - контрагентов, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя - контрагента, либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц;

- контрагент не является офшорной организацией;

- соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе наличие необходимых лицензий, сертификатов или свидетельств о допуске на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг (при необходимости);

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица).

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица).

- Дополнительные требования (указываются при необходимости в зависимости от предмета закупки).

18.3. Договоры с единственным поставщиком могут заключаться в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

18.4 Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных с Предприятием по результатам закупки у единственного поставщика.

18.5 При закупках у единственного поставщика на сумму более 100 000,00 рублей по одному договору требуется опубликование извещения и документации о закупке у единственного поставщика в единой информационной системе. Извещение и документация составляются по форме Приложение № 7. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика публикуется закупочной комиссией в единой информационной системе в течение пяти рабочих дней с момента заключения договора и находится в стадии работы комиссии не менее одного дня с момента опубликования. Публикация извещения и документации носит информационный характер и не предполагает подачу заявок на участие в указанной процедуре закупки.

18.6 В указанном в п. 18.5. случае, служба (отдел), ответственное за заключение договора, направляет в закупочную комиссию: служебную записку со справкой – обоснованием необходимости заключения договора с единственным поставщиком по форме Приложения № 6. Вся документация должна направляться в закупочную комиссию в электронном виде для возможности редактирования (в случае необходимости), а также на бумажных носителях. При этом датой поступления документации в закупочную комиссию является дата поступления документации на бумажном носителе.

18.7. После получения согласования заключения договора с единственным поставщиком, вся предусмотренная соответствующими пунктами указанного раздела документация должна направляться для утверждения заместителю директора по финансово-экономическим вопросам.

18.8. После согласования, вся документации о заключении договора с единственным поставщиком, направляется директору Предприятия на подпись.

18.9. После заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), службы (отдел), ответственное за заключения договора в течение 1 рабочего дня предоставляет всю предусмотренную соответствующими пунктами указанного раздела документацию и экземпляр договора в закупочную комиссию для публикации закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в единой информационной системе.

18.10. Ответственность за содержание предоставленной информации несут службы (отделы), ответственные за заключение договора.

18.11. Договоры, заключенные с единственным поставщиком, могут быть пролонгированы сроком не более 3 (трех) лет. Информация о продлении срока, изменении цены, объема и иных условий оформляется дополнительным соглашением, и подлежит публикации в единой информационной системе в течение 10 (десяти) дней с момента подписания дополнительного соглашения.

18.12. В целях ведения реестра договоров, со дня заключения договора в течение 3 (трех) рабочих дней сотрудник закупочной комиссии формирует и размещает в ЕИС, следующую информацию о договоре:

- наименование заказчика;
- сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме;
- дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);
- дата заключения договора и номер договора (при наличии);
- предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;
- сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе): 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; в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства и идентификационный номер налогоплательщика;
- 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;
- 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;
- информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение.

18.13. На основании информации, предоставленной начальниками служб и отделов, закупочная комиссия размещает в единой информационной системе сведения о дополнительных соглашениях к договору, а так же сведения о документах об исполнении и оплате договора, в течение 10 дней с момента их подписания.

19. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

19.1. Все связанные с получением аккредитации на электронной площадке и проведением электронных закупок документы и сведения направляются участником закупки, направляются Заказчиком, оператором электронной площадки, или электронной площадке в форме электронных документов.

19.2. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником закупки, направляемые Заказчиком либо размещаемые ими на электронной площадке в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, Заказчика.

19.3. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором электронной площадки участнику закупки, Заказчику или размещаемые оператором электронной площадки на электронной площадке, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора электронной площадки, либо заверены оператором электронной площадки с помощью программных средств.

19.4. Наличие электронной подписи лиц, указанных в пунктах 19.2. – 19.3. настоящего Положения, и заверение электронных документов оператором электронной площадки с помощью программных средств означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно участника, оператора электронной площадки, Заказчика, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

19.5. В течение одного часа с момента размещения на электронной площадке извещения об отказе от проведения электронного аукциона, разъяснений положений документации о закупке, оператор электронной площадки направляет уведомление об извещении об отказе от проведения электронной закупки всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в электронном аукционе, уведомление о разъяснениях лицу, направившему запрос о разъяснениях положений документации о закупке

19.6. В случае если при закупке путем электронного закупки Заказчиком осуществляется направление документов и сведений участнику закупки или участником закупки Заказчику, такой документооборот осуществляется через электронную площадку.

19.7. Документы и сведения, связанные с проведением электронной закупки и полученные или направленные оператором электронной площадки в электронной форме, хранятся оператором электронной площадки в соответствии с условиями функционирования электронной площадки.

20. АНТИДЕМПИНГОВЫЕ МЕРЫ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК

20.1. Если при проведении конкурса, открытого конкурса в электронной форме, аукциона или открытого аукциона в электронной форме участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о проведении конкурса, открытого конкурса в электронной форме, аукциона или открытого аукциона в электронной форме, или информации, подтверждающей добросовестность такого участника на дату подачи заявки в соответствии с п. 20.2 настоящей статьи и обоснование предлагаемой цены договора, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара, выполнение работ или оказание услуг по предлагаемой цене. Указанное обеспечение исполнения договора в данном случае предоставляется участником исключительно путем внесения денежных средств на счет заказчика.

20.2. К информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, относится информация, подтверждающая исполнение таким участником в течение не менее чем одного

года до даты подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе трех договоров (при этом все договора должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней)). Цена каждого из таких договоров должна составлять не менее чем пятьдесят процентов цены, по которой участником закупки предложено заключить договор в соответствии с п. 20.1 настоящей статьи.

20.3. В случае проведения конкурса информация, предусмотренная п. 20.1. и 20.2. настоящей статьи, предоставляется участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе. Закупочная комиссия отклоняют такую заявку в случае признания этой информации недостоверной или необоснованной. Решение об отклонении такой заявки фиксируется в протоколе с указанием причин отклонения такой заявки. Если участником закупки в случае, предусмотренном п. 20.1. настоящей статьи, в составе заявки на участие в конкурсе не предоставлена информация, подтверждающая его добросовестность в соответствии с п. 20.2 настоящей статьи и обоснование предлагаемой цены договора, договор с данным участником заключается после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, в полтора раза превышающем размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о проведении конкурса путем внесения денежных средств на счет заказчика. Если конкурсной документацией не было установлено требование предоставления обеспечения исполнения договора, то размер предоставляемого в соответствии с данным пунктом обеспечения исполнения договора рассчитывается как 45% от начальной (максимальной) цены договора, указанной в конкурсной документации.

20.4. В случае проведения аукциона информация, предусмотренная п. 20.1 и п. 20.2 настоящей статьи, предоставляется участником закупки при направлении заказчику подписанного проекта договора. При предоставлении таким участником закупки обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации конкурса, открытого конкурса в электронной форме, аукциона или открытого аукциона в электронной форме, такой участник закупки при направлении заказчику подписанного проекта договора предоставляет заказчику платежное поручение с отметкой об исполнении или его копию, на сумму, предоставляемого обеспечения исполнения договора. Если документацией конкурса, аукциона или открытого аукциона в электронной форме не было установлено требование предоставления обеспечения исполнения договора, то размер предоставляемого в соответствии с данным пунктом обеспечения исполнения договора рассчитывается как 45% от начальной (максимальной) цены договора, указанной в документации конкурса, аукциона или открытого аукциона в электронной форме.

При невыполнении таким участником, признанным победителем аукциона, данного требования или признании Закупочной комиссией информации, предусмотренной п. 20.1. и п. 20.2 настоящей статьи, недостоверной или необоснованной, или отсутствия по истечении пяти рабочих дней с даты платежного поручения на счету заказчика средств согласно представленному платежному поручению (его копии) договор с таким участником не заключается и он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе.

20.5. Обеспечение, указанное в п. 20.1. настоящей статьи, предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший данного требования, признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае уклонение участника закупки от заключения договора оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе.

20.6. В случае признания победителя конкурса или аукциона уклонившимся от заключения договора на участника закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, распространяются требования настоящей статьи в полном объеме.

21. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПКИ

21.1. Порядок составления, согласования и утверждения плана закупки

21.1.1. МП ЖКХ ЗАТО Солнечный размещает в единой информационной системе план закупки на один год. План подлежит размещению в единой информационной системе в сроки, установленные постановлением Правительства РФ. План закупки может быть составлен на срок до трех лет на основании указания директора Предприятия.

21.1.2. План закупки составляется по форме установленной Правительством РФ, имеет ежемесячную разбивку и предусматривает возможность корректировки.

21.1.3. В план закупок входят план проведения закупок способом торгов (открытых/закрытых конкурсов, открытых конкурсов в электронной форме, открытых/закрытых аукционов и аукционов в электронной форме, а также способом запроса предложений в электронной форме, закрытом запросе предложений, запроса предложений в неэлектронной форме, запроса котировок в электронной форме, запрос котировок в неэлектронной форме, а также план проведения закупок у единственного поставщика. В плане закупки не отражаются следующие сведения о закупках:

- товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке или в проекте договора, сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. ФЗ№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»,

- в случае, если стоимость товаров, работ, услуг не превышает 100 000,00 рублей.

21.1.4. Службы (отделы) Предприятия в срок не позднее 30 сентября текущего года обязаны предоставить в закупочную комиссию заявки на приобретение материальных ресурсов (с приложением анализа текущих цен на данный вид товарно-материальных ценностей, оборудования и прочих закупаемых товаров).

21.1.5. Службы (отделы) Предприятия в срок не позднее 15 октября текущего года обязаны предоставить в закупочную комиссию сведения по проведению подрядных работ, оказании услуг на следующий календарный год с целью внесения в план закупки.

21.1.6. Закупочная комиссия не позднее 15 декабря текущего года формирует план закупки на следующий год по форме, установленной Правительством РФ. Указанный план подлежит размещению в единой информационной системе в срок не позднее десяти календарных дней с момента его утверждения и при этом не позднее 31 декабря текущего календарного года. План закупки, размещаемый в единой информационной системе утверждается директором Предприятия (либо лицом его замещающим, на время его отсутствия).

21.2. Порядок определения плановой стоимости закупки и начальной (максимальной) стоимости договора

21.2.1. Начальная (максимальная) цена договора на закупку товаров, работ, услуг –

21.2.1.1. При осуществлении закупок заказчик определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену договора (цену лота). Начальная (максимальная цена) определяется и обосновывается заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

21.2.1.1.1. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

21.2.1.1.2. Тарифный метод.

21.2.1.1.3. Проектно-сметный метод.

21.2.1.1.4. Затратный метод.

21.2.1.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

- анализ текущих цен на данный вид товарно-материальных ценностей, оборудования (в анализе должно быть не менее 3-х организаций, при этом могут быть использованы разные

источники информации, коммерческие предложения, распечатки из сети «Интернет» и т.п., в качестве цены в данном случае берется среднеарифметическая величина).

- в случае объективной невозможности получения коммерческих предложений от 3-х организаций, допускается расчет начальной максимальной цены договора на основании меньшего числа коммерческих предложений. Соответствующую информацию о невозможности получения большего числа коммерческих предложений служба (отдел) указывают в служебной записке, направляемой вместе с расчетом начальной (максимальной) цены.

21.2.1.2.1. Идентичными товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде таких товаров могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке.

21.2.1.2.2. Однородными товарами признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

21.2.1.2.3. Однородными работами, услугами признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

21.2.1.4. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены путем ее расчета и обоснования в проектной документации.

21.2.1.4.1. На строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или уполномоченным исполнительным органом государственной власти

21.2.1.5. Проектно-сметный метод может применяться при определении и обосновании начальной (максимальной) цены на текущий и капитальный ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.

21.2.1.6. Затратный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и(или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов или в дополнение к иным методам.

21.2.1.7. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены методов, указанных в пункте 21.2.1.1 настоящего Положения, заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), заказчик включает обоснование невозможности применения указанных методов.

В случае, если при заключении договора объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки и иных товаров (работ, услуг) невозможно определить, в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке заказчик указывает цену единицы товара

(запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию), цену единицы работы или услуги.

21.2.1.8. К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, используемой заказчиком для целей определения начальной (максимальной) цены относятся:

21.2.1.8.1. Информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в исполненных договорах (контрактах), включенных в реестр договоров (контрактов), по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами (контрактами).

21.2.1.8.2. Информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами.

21.2.1.8.3. Информация о котировках на российских и иностранных биржах.

21.2.1.8.4. Информация о котировках на электронных площадках.

21.2.1.8.5. Данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг.

21.2.1.8.7. Информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств.

21.2.1.8.8. Информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка.

21.2.1.9. Заказчик осуществляет обоснование начальной (максимальной) цены путем выполнения расчета указанной цены с приложением справочной информации и документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет. При этом в обосновании начальной (максимальной) цены, которое подлежит размещению в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", не указываются наименования поставщиков (подрядчиков, исполнителей), представивших соответствующую информацию.

21.2.1.10. Обоснование начальной (максимальной) цены оформляется заказчиком в виде справки, в которой в том числе указываются:

21.2.1.10.1. Метод (методы) формирования начальной (максимальной) цены.

21.2.1.10.2. Реквизиты полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ответов на запросы информации о ценах, если источником общедоступной информации являются полученные от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведения о ценах товаров, работ, услуг.

21.2.1.10.3. Реквизиты договора (контракта) в случае выбора заказчиком в качестве источника общедоступной информации цены товара (работы, услуги) ранее заключенного заказчиком договора (контракта).

21.2.1.10.4. Скриншот соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", если источником общедоступной информации являются данные из информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

21.2.1.10.5. Подробный расчет начальной (максимальной) цены, если заказчик осуществляет такой расчет.

21.2.1.11. Оригиналы документов, использованных при определении, обосновании начальной (максимальной) цены, скриншот соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с указанием даты и времени его формирования хранятся заказчиком с иными документами о закупке не менее чем три года.

21.3. Порядок и сроки внесения изменений в план закупки

21.3.1. План закупки, размещенный в единой информационной системе, предусматривает возможность корректировки. Информация о внесении изменений в план закупки размещается в единой информационной системе в течение 3 рабочих дней с даты утверждения изменений.

21.3.2. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах, прав на объекты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

21.3.3. В случае если закупка товаров (работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации) осуществляется путем проведения открытого конкурса, открытого конкурса в электронной форме или открытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок и закупки у единственного поставщика внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

21.3.4. При изменении менее чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг) корректировка плана закупки не требуется.

21.3.5. Ответственным за внесение изменений в план закупки, размещенный в единой информационной системе, является закупочная комиссия.

21.3.6. Закупочная комиссия вносит изменения в план закупки на основании сведений, предоставляемых службами (отделами) Предприятия.

21.3.7. В случае если закупка осуществляется путем проведения открытого конкурса, открытого конкурса в электронной форме или открытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме службы (отделы) Предприятия обязаны сообщать в закупочную комиссию о необходимости внесения изменений не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о внесении изменений и до момента опубликования извещения о закупке и документации о закупке (изменений к извещению и документации о закупке).