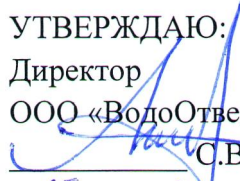


УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ООО «ВодоОтведение плюс»

С.В. Литвинову
« 15 » 12 2017г.

**Положение
о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ,
услуг для нужд ООО «ВодоОтведение плюс»**

г. Южноуральск

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основные понятия.....	4
3. Информационное обеспечение закупок.....	5
4. Размещение сведений о закупке товаров, работ, услуг.....	6
5. Комиссия по закупкам.....	6
6. Специализированная организация	7
7. Формирование потребности в закупках.....	8
8. Способы закупок.....	8
9. Участники закупок. Основные требования к участникам.....	10
10. Конкурс.....	11
11. Электронный аукцион.....	21
12. Запрос предложений.....	22
13. Запрос цен	34
14. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	43
15. Заключительные положения	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг (далее — продукции) ООО «ВодоОтведение плюс» (далее - Заказчик, Общество) за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

1.2. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в него, планы закупки, иная информация о закупке, подлежат размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223 "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим положением в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru (далее - официальный сайт).

1.3. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, принятыми в соответствии с ними правовыми актами, регламентирующими правила закупки, а также настоящим Положением.

1.4. При закупке продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

- а) информационная открытость закупки;
- б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- в) 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;
- г) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

1.5. Процедурная регламентация закупок применяется в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Заказчика, а также получения экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию) и предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.6. По результатам проведения процедур закупки, заключается договор в соответствии с требованиями закупочной документации и условиями, предложенными лицом, с которым заключается договор. Исполнение договора (этапа договора) оформляется соответствующим документом (накладной, актом выполненных работ, услуг и т.д.). Последовательность, сроки и содержание внутренних процедур Общества при заключении и исполнении договоров регламентируются внутренними локальными нормативными актами Общества, утвержденными приказом директора и размещенными в установленном законодательством порядке.

1.7. В случае получения информации (жалоб, претензий) о нарушении настоящего Положения Заказчик обязан провести служебное расследование.

2. Основные понятия

2.1. **Заказчик (Общество)** — ООО «Водоснабжение плюс».

2.2. **Комиссия по закупкам** – постоянно действующий орган Заказчика, созданный в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим

Положением, иными локальными нормативными актами Общества, для целей обеспечения формирования и проведения единой политики закупок товаров, работ и услуг для нужд Заказчика.

2.3. Терминология:

Открытый конкурс - (конкурс) – процедура закупки, при которой организатор на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

Открытый аукцион - (аукцион) – процедура закупки, при которой победителем признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора, в ходе торгов по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.

Запрос предложений – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой комиссия по размещению заказа по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Запрос предложений не является конкурсом, либо аукционом и его проведение не регулируется статьями 447- 449 Гражданского кодекса РФ. Запрос предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса РФ.

Запрос цен – способ осуществления закупок без проведения торгов, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса цен, и победителем в котором признается участник запроса цен, предложивший наиболее низкую цену договора

Запрос цен не является конкурсом, либо аукционом и его проведение не регулируется статьями 447- 449 Гражданского кодекса РФ. Запрос цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса РФ.

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, проводимая только в случаях, определенных законодательством РФ и настоящим Положением (п.14), в результате которой заказчиком заключается договор с определенным поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

Конкурсные процедуры закупок - процедуры закупок, путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона.

Внеконкурсные процедуры закупок - процедуры закупок, без проведения торгов (запрос цен, запрос предложений, закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Открытые процедуры – процедуры, участие в которых могут принять все желающие юридические и физические лица.

Продукция - товары, работы, услуги приобретаемые заказчиком.

Простая продукция - продукция, характеристики (потребительские свойства) которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований к качеству, либо общеизвестны (в т.ч. стандартизованы).

Сложная продукция - продукция, в отношении которой выполняется хотя бы одно из двух условий (при ее закупке):

а) квалифицированный заказчик не может самостоятельно в полном объеме подготовить техническое задание к услугам и работам;

б) ожидаются предложения инновационных решений.

Лот - часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

Закупка - Приобретение заказчиком продукции на основе договора.

Предмет закупки: Конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации.

Участник - поставщик, который принимает участие в конкурсных и внеконкурсных процедурах. закупках, предусмотренных настоящим положением

Закупочная документация - Комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к документу, объявляющему о начале процедур.

Электронная форма закупок – процедура закупок, осуществляемая с использованием сети Интернет, веб - портала и (или) электронной торговой площадки (электронной площадки), а также программно - аппаратных средств.

Единая информационная система – расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сайт, предназначенный для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

Сайт Общества – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: <http://vodokanal74.ru/>

3. Информационное обеспечение закупок

3.1. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе.

Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

Настоящее Положение подлежит применению с момента размещения в единой информационной системе.

3.2. При закупке в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом и положением о закупке, за исключением случаев, перечисленных ниже

3.3. 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 ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100000 (сто тысяч) рублей.

3.4. В случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой официальной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

3.5. Размещенные в единой информационной системе информация и сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам для ознакомления без взимания платы, а также без регистрации и установки на компьютер специального программного обеспечения, предназначенного исключительно для просмотра информации с официального сайта.

3.6. Управление закупками и осуществление закупок Заказчика на основании настоящего положения осуществляется должностными лицами и органами в соответствии с порядком, указанным в настоящем пункте.

- Подразделение, для нужд которого осуществляется закупка, передает информацию (заявку) о необходимости проведения закупки (инициируют закупку) в подразделение, осуществляющее закупки (в соответствии с документами, регламентирующими права и обязанности каждого подразделения)

- Информация(Заявка) передается в Комиссию по закупкам, которая принимает решение о выборе способа закупки.

- Обоснование выбора способа закупки Комиссией должно содержать ссылку на разделы и пункты настоящего положения, позволяющие провести закупку данным способом, а также другие причины выбора конкретного способа закупки (при наличии).

- Подразделение, для нужд которого осуществляется закупка, подразделение, осуществляющее закупки и комиссия совместно готовят извещение о проведении закупки, документацию (в том числе, проект договора).

- Дальнейшие действия выполняются подразделениями и комиссией в соответствии с настоящим положением в пределах своих полномочий.

4. Размещение сведений о закупке товаров, работ, услуг

4.1. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

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

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

- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

- 4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

5. Комиссия по закупкам

5.1. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг осуществляется Комиссией по закупкам (далее – Комиссия), если иное не предусмотрено настоящим Положением.

5.2. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек, включая специалиста подразделения, для нужд которого осуществляется закупка, специалиста подразделения, осуществляющего процесс закупки (при наличии такого подразделения), а также других специалистов на усмотрение Заказчика. Комиссия утверждается распорядительным документом Заказчика, является постоянно действующей (несколько комиссий по различным направлениям деятельности). Заказчик вправе создать комиссию для проведения конкретной закупки. В этом случае постоянная комиссия не осуществляет никаких действий.

Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом Директора.

Членами комиссии могут быть сотрудники Заказчика, а также привлеченные для работы в комиссии специалисты других организаций и частные лица. В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

5.3. Секретарь комиссии передает утвержденные документацию, проект договора лицу, уполномоченному на размещение указанных документов на сайте. Секретарь комиссии также при необходимости выдает документацию по запросу участников, принимает заявки от участников

5.4. Комиссия уполномочена рассматривать, оценивать и сопоставлять заявки, принимать решение о выборе победителя, о признании процедуры закупки несостоявшейся.

Комиссия правомочна осуществлять эти функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии осуществляется путем проведения голосования. Делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

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

5.5. Решения о внесении изменений в документацию (отражающее в том числе суть изменений), о предоставлении разъяснений (отражающие в том числе в том числе суть разъяснений), об отказе от проведения закупки (отражающее причины отказа от проведения закупки и не размещаемое в единой информационной системе) оформляется совместно подразделением, для нужд которого осуществляется закупка и подразделением, осуществляющим закупку (при наличии), и принимается комиссией. На основании решения секретарь комиссии готовит извещение о внесении изменений в документацию, о разъяснения документации, об отказе от проведения закупки (допускается без изложения причин отказа) и передает указанные документы лицу, уполномоченному на размещение информации в единой информационной системе, а также доводит указанную информацию до участников, официально получивших документацию.

5.6. Решения Комиссии, принятые в ходе рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Секретарь комиссии ведет и оформляет протоколы конкурса, запроса предложений, запроса цен, а также протоколы, сопровождающие процедуру электронного аукциона и передает их лицу, уполномоченному на размещение информации в единой информационной системе в сроки, позволяющие их опубликовать в соответствии с требованиями настоящего положения.

5.7. Комиссия также выполняет другие функции, предусмотренные настоящим Положением.

6. Специализированная организация

6.1. Заказчик вправе привлечь на основе договора юридическое или физическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупок, для разработки документации, опубликования и размещения извещений и иных связанных с обеспечением проведения закупок функций. При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации, определение основных условий и требований к участникам и их изменение, а также подписание договора осуществляется Заказчиком.

Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.2. Специализированная организация осуществляет свои функции от имени Заказчика, при этом права и обязанности возникают у Заказчика.

6.3. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет свои функции, в качестве участника закупок.

6.4. Заказчик и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Заказчиком в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией своих функций от имени Заказчика.

7. Формирование потребности в закупках

7.1. Планирование закупок осуществляется в соответствии с требованиями установленными Постановлением Правительства РФ от 17 сентября 2012 г. N 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

7.2. План закупки товаров, работ, услуг утверждается Директором общества.

7.3. Периодом планирования для плана закупки товаров, работ, услуг установлен год с помесечной или поквартальной разбивкой и возможностью корректировки по мере необходимости. План закупки товаров, работ, услуг должен быть согласован в ноябре и утвержден Директором общества в декабре текущего года, предшествующего планируемому.

7.4. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации. При этом Заказчик

размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

7.5. Закупка не может быть произведена в случае отсутствия ее в плане, размещенном в единой информационной системе. В случае выявления необходимости в закупке товаров, работ, услуг, не предусмотренных планом закупок (в том числе при изменении потребности или выделении дополнительного финансирования), подразделение, для нужд которого проводится закупка предоставляет в срок не более 2-х дней со дня выявления потребности необходимую информацию для внесения изменений в план закупок, размещения его в единой информационной системе. в порядке определенном Правительством РФ.

7.6. Изменения в план закупок утверждаются Директором общества. Измененный план закупок передается подразделению, для нужд которого производится закупка, подразделению, осуществляющему закупки и комиссии в порядке, предусмотренном для передачи первоначального плана.

7.7. Корректировка плана закупки может осуществляться в случае:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), 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), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

в) в случае необходимости внесения уточнений, не связанных с ценой, сроком исполнения договора, способом закупки и в других случаях, не противоречащих действующему законодательству.

8. Способы закупок

8.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

8.2. Заказчик вправе осуществлять закупки следующими способами:

1) Запрос предложений.

Запрос предложений является приоритетным способом закупки для закупок, когда критерий цены не является определяющим.

2) Запрос цен.

Запрос цен является приоритетным способом закупки для закупок продукции и простых работ, услуг, для которых единственным критерием оценки является цена. При этом должны быть установлены требования к участникам и условиям договора (условия допуска к участию в закупке). Запрос цен проводится, в случае, если Заказчик имеет возможность установить четкие требования к предмету закупки, к участникам, к условиям договора, при этом для товаров, работ, услуг есть функционирующий рынок (то есть товар производится, услуги и работы выполняются не по конкретной заявке заказчика);

Запрос цен применяется без ограничения суммы закупки.

3) Конкурс.

Конкурс применяется для закупок сложных товаров, работ и услуг (подрядные, строительно-монтажные (капитальное строительство, капитальный ремонт, пуско-

наласточные, проектно-изыскательские, научно исследовательские и другие работы, технически сложное оборудование другая сложная техническая продукция), когда критерий цены не является определяющим, Конкурс проводится, если заказчик располагает достаточным периодом времени для проведения закупки данным способом при соблюдении указанных в положении сроков проведения процедуры и заключения договора.

Конкурс применяется без ограничения суммы закупки.

4) **Электронная форма закупок** – процедура закупок, осуществляемая с использованием сети Интернет, веб - портала и (или) электронной торговой площадки (электронной площадки), а также программно - аппаратных средств. Электронная форма закупок применяется в случаях, установленных разделом 11 настоящего Положения.

5) **Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).**

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – подразумевает способ и заключение договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения таких закупочных процедур как конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен или иных процедур закупки. Такое заключение договора возможно при наличии одного или нескольких оснований, предусмотренных настоящим положением.

Подразделение, для нужд которого проводится закупка или подразделение, осуществляющее закупку, вправе инициировать проведение любых закупок, попадающих под закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) путем проведения конкурса или аукциона в электронной форме, а также путем проведения запроса предложений или запроса цен.

6) **Процедуры, организуемые продавцами товаров, работ, услуг.**

По решению лица, уполномоченного на подписание договора, закупка может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на виртуальных ЭТП в сети Интернет). Обоснование выбора способа закупки оформляется в порядке, установленном настоящим положением.

7) **Закрытые способы закупок**

Закрытые способы закупок могут осуществляться в связи с наличием хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- сведения о закупке составляют государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в извещении, документации или в проекте договора,

- производится закупка товаров, работ, услуг, по которым принято соответствующее решение Правительства Российской Федерации об отсутствии необходимости (запрете) размещения сведений о них в единой информационной системе,

- имеются основания для осуществления закупки у единственного поставщика, но Заказчик (подразделение, для нужд которого осуществляется закупка или подразделение, осуществляющее закупку) считает, что возможно также прямое адресное привлечение более одного участника, и проведение процедуры является средством обеспечения наиболее полного удовлетворения потребностей заказчика.

Закрытые процедуры являются разновидностью любого из способов закупок, указанных в настоящем положении (кроме процедур, организуемых продавцами товаров, работ, услуг). При проведении закрытых процедур в единой информационной системе не размещаются извещение, документация, изменения и проект договора, разъяснения к ним,

а также протоколы. Извещение, документация, изменения, разъяснения и проект договора, направляются адресно, потенциальным участникам, протоколы – только участникам, подавшим заявки на участие в закупке. Документы направляются всем участникам, которым необходимо их отослать, в один день.

9. Участники закупок. Основные требования к участникам

Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим положением и документацией к закупке.

Участники должны соответствовать требованиям, установленным в документации к конкретной закупке.

10. Конкурс

10.1. **Конкурс** – конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается участник, предложивший наилучшие условия для Заказчика. Для определения победителя конкурса могут применяться как несколько критериев оценки конкурсных заявок, так и один критерий (ценовой конкурс). Конкурс не допускает возможности изменения конкурсных заявок после истечения срока их подачи.

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

10.2. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в срок, до определения победителя конкурса без каких-либо для себя последствий и без возмещения участникам затрат на участие в конкурсе.

Если предметом конкурса было право на заключение договора, то после определения победителя конкурса стороны в обязательном порядке должны заключить соответствующий договор.

10.3. Общая последовательность действий при проведении конкурса:

Конкурс проводится в следующей последовательности:

- определение основных условий, требований и процедур конкурса, обосновании выбора способа закупки, создание комиссии;
- разработка извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, их утверждение;
- публикация извещения о проведении конкурса (по возможности, дополнительное оповещение наиболее вероятных участников);
- предоставление конкурсной документации участникам по их запросам; разъяснение конкурсной документации или ее изменение (при необходимости);
- получение конвертов с конкурсными заявками;
- вскрытие конвертов с конкурсными заявками;
- рассмотрение, сопоставление и оценка конкурсных заявок;
- выбор победителя;
- составление, подписание и размещение в единой информационной системе протокола конкурса;

- подписание договора с победителем (заключение договора).

10.4. Открытый конкурс

10.4.1. Извещение о проведении конкурса.

Извещение о проведении конкурса должно быть размещено в единой информационной системе не менее чем за 20 дней до истечения срока подачи заявок.

Извещение является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации.

Извещение о проведении конкурса должно содержать в том числе, следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или информацию о том, что начальная (максимальная) цена не объявляется;
- срок, место и порядок предоставления документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- дата и время окончания срока подачи заявок;
- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников;
- место и дата рассмотрения заявок участников и подведения итогов конкурса (оценки и сопоставления заявок). При этом общий срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок не может превышать 20 рабочих дней со дня истечения срока подачи заявок;
- информацию о том, что Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в срок, до определения победителя конкурса без каких-либо для себя последствий и без возмещения участникам затрат на участие в конкурсе.

10.4.2. Конкурсная документация

Конкурсная документация является приложением к извещению о проведении конкурса, дополняет, уточняет и разъясняет его. Конкурсная документация должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур.

Конкурсная документация должна быть готова к выдаче одновременно с публикацией извещения.

Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы потенциальные участники могли принять решение об участии в конкурсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы комиссия могла оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение (заявку победителя).

Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) установленные заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании,

документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) при закупке сложной технической продукции Заказчиком может быть указан конкретный товарный знак, марка, модель, фирменное наименование товара или производителя, позволяющее индивидуализировать товар, без допуска эквивалентов или аналогов в случае необходимости обеспечения взаимодействия вновь приобретаемых товаров с товарами, уже используемыми заказчиком или при несовместимости товаров, уже используемых заказчиком с товарами других товарных знаков, марок, моделей или товаров других производителей. В данном случае закупка эквивалентов и аналогов не проводится;

3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, перечень документов, необходимых в составе заявки на участие в конкурсе, в том числе:

Документы и сведения, входящие в состав заявки:

3.1. Описание документов.

3.2. Сведения и документы об участнике:

а) анкета участника (по форме, указанной в конкурсной документации);

б) декларация соответствия участника (по форме, указанной в конкурсной документации), либо документы, подтверждающие соответствие участника установленным требованиям (если необходимость предоставления таких документов предусмотрена документацией);

в) - полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц),

- полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей),

- копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц),

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

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

д) копии учредительных документов участника (для юридических лиц);

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

3.3. Предложение участника об условиях исполнения договора, о качестве работ, услуг:

а) Предложение о цене договора (по форме, указанной в конкурсной документации)

б) Предложение о предлагаемых товарах, об условиях исполнения договора, о составе (видах, количестве), качестве работ/услуг и др. (по форме, указанной в конкурсной документации)

3.4. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) копии документов, подтверждающие соответствие участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) копия действующей лицензии (при необходимости), допуска саморегулируемой организации и т.п.;

3.5. Другие документы, указанные в документации, подтверждающие соответствие участника, требованиям документации (условиям допуска к участию в конкурсе).

3.6. Заявка дополнительно может содержать любые документы по усмотрению участника.

4) требования к описанию участниками поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

б) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие;

10) требования к участникам, в том числе:

- соответствие участников устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора (обладание необходимыми лицензиями или свидетельствами на продажу товаров, допусками на выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом договора - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

- обладание участниками исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

- отсутствие сведений об участниках в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

- не проведение ликвидации участника, процедуры банкротства;

- не приостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- не нахождение имущества участника под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- в случае закупки работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства заказчик вправе установить также требование выполнения участниками за последние пять лет (или другой период – на усмотрение заказчика), предшествующие дате окончания срока подачи заявок, работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, стоимость которых составляет не менее чем двадцать процентов (или более – в соответствии с требованиями конкурсной документации) начальной цены договора. При этом учитывается стоимость всех выполненных участником (с учетом правопреемственности) работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту одного объекта капитального строительства;

- другие требования к участникам, установленные в документации. В случае установления в качестве требований к участникам таких параметров, как наличие у участника трудовых ресурсов и квалифицированных кадров, опыт работы на соответствующем рынке, опыт работы по аналогичным договорам и др., наличие

производственных мощностей, технологического оборудования, наличие финансовых ресурсов и т.п., в документации указываются четкие требования, и перечень документов, которые участник должен предоставить, для обеспечения возможности комиссии определить соответствие участника этим требованиям.

Не допускается предъявлять к участникам конкурса, требования которые не указаны в конкурсной документации. Запрещается ограничение допуска к участию путем установления не измеряемых требований к участникам.

11) перечень документов, представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным в документации требованиям (в том числе, справки из соответствующих органов, бухгалтерская отчетность, справки из банков, копии заключенных договоров, другие документы, установленные документацией), а также порядок подтверждения соответствия этим требованиям, в том числе право комиссии/заказчика провести проверку заявленных участником сведений;

12) формы, порядок, сроки подачи запросов на разъяснения документации (в письменной форме, возможность или отсутствие возможности подачи запроса по факсу, электронной почте); формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации;

13) место и дата рассмотрения заявок участников и подведения итогов (оценки и сопоставления заявок);

14) критерии оценки и сопоставления заявок;

Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок устанавливаются в конкурсной документации, с учетом основных положений настоящего раздела.

Не допускается предъявлять к участникам, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе по критериям и в порядке, которые не указаны в конкурсной документации.

Требования, предъявляемые к участникам, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок, установленные в документации, применяются в равной степени ко всем участникам подавшим заявки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

Запрещается установление не измеряемых требований к участникам, к их квалификации, к качеству товаров, работ, услуг, а также к другим параметрам, используемым при оценке и сопоставлении.

В документации может быть указан как порядок (в том числе иерархия) критериев оценки, применяемых при оценке предложений, так и точная относительная значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия.

Критериями оценки и сопоставления заявок в рамках конкретного конкурса могут быть один или несколько из перечисленных ниже критериев:

- цена предложения, которая может рассчитываться либо непосредственно представленная в заявке, либо как рассчитываемые суммарные издержки заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

- наличие у участника трудовых ресурсов и квалифицированных кадров (может подтверждаться выпиской из штатного расписания, копиями договоров с лицами, выполняющими те или иные функции, копии документов об образовании, повышении

квалификации, опыте работы и другими документами, предусмотренными в конкурсной документации);

- опыт работы на соответствующем рынке, опыт работы по аналогичным поставкам, работам (услугам) или объектам, (может подтверждаться копиями исполненных договоров в комплекте с актами приема товаров, работ, услуг, актами ввода объектов капитального строительства и другими документами, предусмотренными в конкурсной документации). При этом в документации необходимо установить параметры для определения аналогичных объектов (технические параметры, стоимостные, временные и др.);

- деловая репутация участника (может подтверждаться рекомендательными письмами, отзывами от партнеров, или от партнеров – предприятий отрасли и др.);

- наличие собственных или арендованных (в зависимости от требований документации) производственных мощностей, технологического оборудования (может подтверждаться выпиской из перечня основных средств, копиями договоров аренды, лизинга и др.)

- наличие финансовых ресурсов (может подтверждаться бухгалтерскими документами, справками из банков и др.);

- договорные условия (сроки поставки, периодичность поставки/выполнения работ/оказания услуг, сроки оплаты, сроки гарантии и др.);

- качество товара, работ, услуг (материалы, из которых изготовлен товар, материалы, комплектующие, технологии, используемые при производстве товара, выполнении работ, оказании услуг и др.) – может подтверждаться сертификатами, декларациями соответствия, копиями паспортов, инструкций на товар, протоколами испытаний и другими документами;

- условия поставки (в том числе сроки поставки товара/выполнения работ/оказания услуг, сроки и объемы гарантии, порядок оплаты и другие условия) – может подтверждаться авторизационными (гарантийными) письмами от производителей продукции, официальных дилеров, официальных сервисных центров, копиями договоров или соглашений с указанными лицами и другими документами;

- место оказания услуг, выполнения работ (подтверждается документами о местонахождении участника, его филиалов, обособленных подразделений, точек обслуживания);

- другие критерии, установленные в документации и не противоречащие требованиям настоящего положения.

В документации может быть указано право комиссии/заказчика провести проверку заявленных участником сведений, в том числе право комиссии/заказчика провести личный осмотр месторасположения, производственной базы, наличия трудовых ресурсов и т.п., заявленных участником.

Порядок сопоставления и оценки, в том числе балльной оценки устанавливается в конкурсной документации с учетом специфики закупаемого товара/работ/услуг. При этом максимальная общая сумма баллов по всем критериям должна составлять 100 баллов.

Для применяемых при оценке численных отборочных критериев должны быть установлены пороговые значения в виде пределов — «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то» и т.п.

В случае установления Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам,

услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, данные условия включаются Заказчиком в документацию.

15) требования к сроку действия конкурсной заявки (в течение которого заказчик может акцептовать, т.е. принять, конкурсную заявку и потребовать заключения договора на ее условиях);

16) описание порядка разъяснения конкурсной документации и внесения дополнений в нее, а также переноса сроков окончания приема конкурсных заявок;

17) инструкцию по оформлению конкурсных заявок;

18) формы документов, подаваемых в составе конкурсной заявки;

19) проект договора, заключаемого в результате конкурса;

В числе прочих (в том числе существенных) условий в проект договора могут быть включены:

- возможность и условия одностороннего расторжения договора по инициативе заказчика, - ответственность сторон, штрафные санкции, неустойки;

- сроки возврата обеспечения исполнения договора, условия его удержания;

- возможность и рамки изменения условий договора в процессе заключения и/или его исполнения: возможность изменения объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора, случаи изменения и пределы возможных изменений;

- право заказчика на частичную выборку объема товаров/работ/услуг (например, при поставке товара по заявкам заказчика, при поставке топливно-энергетических ресурсов и др.), при этом весь объем по истечении срока действия договора может быть не выбран без каких-либо последствий для заказчика;

- порядок приемки товаров, работ, услуг, в том числе, возможность поставки пробной (контрольной) партии товара, проведение заказчиком экспертизы и возможность заказчика в случае неудовлетворительных результатов экспертизы отказаться от поставки (расторгнуть договор в одностороннем порядке), а также, приемка работ, услуг поэтапно, с проведение проверки качества (при выявлении неудовлетворительного качества – возможность заказчику расторгнуть договор в одностороннем порядке или применить другие меры);

- другие условия, в соответствии со спецификой закупаемых товаров/работ/услуг.

20) указание на применение особых требований и процедур (предоставляемые преференции пр.)

21) сведения о размере обеспечения заявки (в случае установления данного требования), срок и порядок внесения такого обеспечения, реквизиты по которым следует перечислять обеспечение. Обеспечение заявки вносится путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным документации. Размер обеспечения устанавливается заказчиком в процентах от начальной цены договора, установленной в документации.

Обязательства по внесению обеспечения заявки считаются выполненными надлежащим образом при наличии факта поступления денежных средств на расчетный счет, указанный в документации не позднее дня окончания подачи заявок. Требования обеспечения заявки распространяются в равной степени на всех участников конкурса.

Обеспечение заявки возвращается:

- победителю - в течение 10-ти рабочих дней со дня подписания договора,

- участнику, занявшему 2 место - в течение 10-ти рабочих дней со дня подписания договора победителем

- участникам, получившим отказ в допуске к участию в конкурсе и участникам, допущенным до участия в конкурсе, но занявшим 3-е и последующие места - в течение 10-ти рабочих дней со дня подписания протокола конкурса

- всем участникам, в случае отказа от проведения конкурса - в течение 10-ти рабочих дней со дня подписания протокола об отказе от проведения конкурса.

В случае уклонения (отказа) от заключения договора победителем обеспечение заявки ему не возвращается.

В случае уклонения (отказа) участником, занявшим второе место от заключения договора (в случае не заключения договора с победителем) обеспечение заявки такому участнику не возвращается.

22) сведения о размере обеспечения исполнения договора (в случае установления данного требования), срок и порядок внесения такого обеспечения, реквизиты по которым следует перечислять обеспечение. Обеспечение исполнения договора вносится до заключения договора путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным документации. Размер обеспечения устанавливается заказчиком в процентах от начальной цены договора, установленной в документации. Обеспечение исполнения договора возвращается в сроки, установленные документацией и проектом договора, а в их отсутствие - в течение 30-ти рабочих дней со дня исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору (в том числе уплаты штрафных санкций, неустоек). При этом в документации может быть предусмотрен размер обеспечения, который удерживается Заказчиком до истечения гарантийного срока по договору (обеспечение исполнения гарантии).

Обязательства по внесению обеспечения исполнения договора считаются выполненными надлежащим образом при наличии факта поступления денежных средств на расчетный счет, указанный в документации до момента подписания договора.

Требования обеспечения договора распространяются в равной степени на победителя и участников, с которыми заключается договор при уклонении победителя.

23) сроки заключения договора с победителем, при этом максимальный срок заключения договора составляет 20 дней со дня размещения протокола в единой информационной системе, а минимальный устанавливается в документации, но не может составлять менее 11-ти дней со дня размещения протокола в единой информационной системе

24) порядок заключения договора

25) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или разумными пожеланиями заказчика.

Оригинал конкурсной документации, заявки участников, документы, составленные в ходе проведения конкурса хранятся у заказчика в течение 3-х лет.

10.4.3 Предоставление конкурсной документации

Комиссия предоставляет конкурсную документацию любым участникам, обратившимся в связи с публикацией извещения и оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена). Начало выдачи конкурсной документации должно быть одновременно с публикацией извещения.

Размер платы за конкурсную документацию не должен превышать объема затрат на ее тиражирование (печать) и доставку участникам обычно принятыми способами.

Заказчик конкурса должен принять все разумные меры, чтобы перечень участников конкурса, получивших конкурсную документацию, оставался конфиденциальной информацией в целях избежания сговора участников.

10.4.4. Разъяснение конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию

Заказчик обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения конкурсной документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Размещение извещения о разъяснении (вместе с указанием сути поступившего запроса) осуществляется в единой информационной системе в соответствии с порядком, установленным настоящим положением, а также одновременно доводится Комиссией при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) до сведения всех участников, официально получивших конкурсную документацию, без указания источника поступления запроса.

До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Заказчик может по любой причине принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию, в том числе принять решение об изменении сроков приема заявок, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

Изменения, вносимые в извещение, документацию, разъяснения положений такой документации размещаются в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если изменения в извещение, документацию внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Все участники, официально получившие конкурсную документацию, извещаются об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта). Текст изменений предоставляется участникам в порядке, предусмотренном для предоставления документации (в том числе, размещается в единой информационной системе).

До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Комиссия может по любой причине (без объяснения причин) продлить срок подачи заявок.

10.4.5 Получение конкурсных заявок

Конкурсные заявки принимаются до срока, оговоренного в конкурсной документации. Если участник конкурса представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается.

В конкурсной документации необходимо указать, что конкурсные заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах. При этом Комиссия не имеет права отказать в приеме конверта с заявкой в случае, если он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. Участнику, представившему конкурсную заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

Под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок, и т.д.).

Комиссия должна предусмотреть разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия.

Если Комиссия продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник конкурса, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- отозвать поданную заявку;
- не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

10.4.6 Вскрытие конвертов (поступивших на конкурс заявок)

Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов проводится в соответствии с местом, датой, временем указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или любой из членов конкурсной комиссии, оглашает следующую информацию:

- о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное):
 - наименование, юридический и фактический адрес участника конкурса;
 - краткое описание предложенных в заявке продукции, работ, услуг и цену конкурсной заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника конкурса), если цена предусмотрена;
 - для конвертов с изменениями и отзывами заявок – существо изменений или факт отзыва заявки;
- любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.

Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

10.4.7 Рассмотрение, сопоставление и оценка конкурсных заявок

Рассмотрение, сопоставление и оценку конкурсных заявок осуществляет конкурсная комиссия. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом конкурсная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников конкурса.

1) Рассмотрение заявок. По результатам рассмотрения заявок (отборочная стадия) комиссией принимается решение о допуске или отказе в допуске участников, подавших заявки.

В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) последовательно выполняются следующие действия:

- проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению и содержанию заявок;
- проверка участника конкурса на соответствие требованиям конкурсной документации;
- проверка предлагаемой продукции, работ, услуг на соответствие требованиям конкурсной документации;
- проверка соответствия других условий, требованиям конкурсной документации
- отклонение конкурсных заявок, которые, по мнению членов конкурсной комиссии, не соответствуют требованиям конкурса хотя бы по одному параметру;

- отклонение конкурсной заявки в связи с предоставлением участником заведомо ложных сведений, содержащихся в предоставленной им заявке;
- отклонение конкурсной заявки, в случае невнесения денежных средств в качестве обеспечения заявки (не поступления денежных средств на расчетный счет, указанный в документации), в случае установления требования об обеспечении.

При отклонении всех конкурсных заявок или допуске к участию в конкурсе только одной из них, конкурс признается несостоявшимся. В случае допуска одной заявки к участию в конкурсе, Комиссия признает единственного участника подавшего заявку победителем конкурса и Заказчик обязан заключить с ним договор на условиях конкурсной документации и его заявки.

2) Сопоставление и оценка. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению (Приложение № 1 является неотъемлемой частью настоящего Положения)

10.4.8 Протокол конкурса

По результатам вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется протокол конкурса. Протокол оформляется и подписывается всеми присутствовавшими членами комиссии в день окончания оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания. В протоколе указывается:

- состав комиссии, с указанием присутствующих членов комиссии;
- перечень участников конкурса, представивших заявки, их адреса;
- объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг;
- сроки исполнения договора;
- другая информация, которая была оглашена в ходе процедуры – на усмотрение комиссии;
- перечень опоздавших конкурсных заявок (или опоздавших изменений, замены конкурсных заявок), отклоненных в силу данного обстоятельства;
- решения о допуске (отказе в допуске) заявок участников с указанием причин отказа;
- расчет балльной оценки и результаты ранжирования заявок (в том числе, критерии оценки и их значения, представленные участниками), а также и наименование победителя конкурса и участников, занявших второе и последующие места.

10.4.9 Заключение договора по результатам конкурса

Комиссия одновременно с размещением протокола в единой информационной системе направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса.

Процедуры, осуществляемые в связи с заключением договора, предусматривают: подготовку договора путем включения условий заявки, в проект договора, предусмотренный конкурсной документацией и его заключение (подписание обеими сторонами);

В случае, если победитель уклонился (отказался) от заключения договора (в том числе не предоставил Заказчику подписанный договор, обеспечение исполнения договора), Заказчик имеет право передать право заключения договора, участнику, занявшему второе место. При этом участник обязан заключить договор на условиях конкурсной документации и своей заявки. В случае уклонения участника, занявшего второе место, Заказчик может передать право заключения договора, участнику, занявшему третье и последующие места (в случае согласия указанных участников).

Также, при уклонении победителя или участника занявшего второе место Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств по договору поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (в том числе, в случае одностороннего расторжения, или расторжения по взаимному согласию), Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим второе место (в случае его согласия). При этом цена договора рассчитывается как цена участника за минусом стоимости поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по первоначально заключенному договору. В случае отказа от заключения указанного договора участника, занявшего второе место, Заказчик может передать право заключения договора, участнику, занявшему третье и последующие места (в случае согласия указанных участников).

После определения победителя конкурса в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем в случае установления факта:

- 1) проведения ликвидации победителя или наличия объявленной процедуры банкротства;
- 2) приостановления деятельности победителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) предоставления победителем заведомо ложных сведений или недостоверной информации, содержащихся в предоставленных ими документах;
- 4) нахождения имущества победителя под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- 5) наличия у победителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий. В случае отсутствия в документации сведений о возможности этих изменений, указанные параметры изменению не подлежат.

10.4.10. Особенности процедуры закрытого конкурса

Во всем, что не оговорено в данном подразделе, к проведению закрытых конкурсов применяются правила проведения открытого конкурса.

При проведении процедуры закрытого конкурса извещение не размещается в единой информационной системе, а одновременно (в один день) направляется персонально каждому участнику с приглашением принять участие в конкурсе. Перечень участников закрытого конкурса устанавливает Заказчик.

Заказчик должен принять все разумные меры, чтобы состав участников закрытого конкурса оставался конфиденциальной информацией в целях избежания сговора участников.

Заказчик закрытого конкурса вправе расширить круг его участников, если какой-либо из поставщиков до истечения срока подачи заявок обратился к нему с официальным письмом о включении в круг участников из которого должно четко следовать, что поставщик по своей инициативе просит включить его в круг участников закрытого конкурса и не будет предъявлять заказчику претензий, связанных с более поздним получением конкурсной документации.

В случае согласия Заказчика, указанному участнику направляется извещение с приглашением принять участие в закрытом конкурсе и предоставляется конкурсная документация.

Комиссия не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

Комиссия не вправе принимать к оценке конкурсные заявки от участников, которых она не приглашала к участию в конкурсе.

11. Электронная форма закупок (в том числе электронный аукцион)

Электронная форма закупок – процедура закупок, осуществляемая с использованием сети Интернет, веб - портала и (или) электронной торговой площадки (электронной площадки), а также программно - аппаратных средств.

Электронная форма закупок применяется для закупки товаров, работ, услуг утвержденных постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 года №616, за исключением случаев, когда настоящим положением указанная закупка осуществляется у единственного поставщика.

Заказчик имеет право осуществить закупку путем проведения любых предусмотренных положением процедур в электронной форме, при этом если не используется электронная площадка, то документооборот на бумажных носителях исключен и заявки от участников он принимает в виде электронных документов на свою электронную почту.

В случае использования электронной площадки, порядок проведения закупки в электронной форме устанавливается с учетом регламента выбранного оператора электронной площадки и отражается в документации к соответствующей закупке.

Договор с победителем по результатам проведения электронного аукциона должен быть заключен не позднее 14 дней с даты размещения протокола, но не ранее 11 дней с даты размещения протокола.

12. Запрос предложений

12.1. Запрос предложений – конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется несколько критериев оценки предложений участников, среди которых критерий цены предложения не является определяющим. Запрос предложений не допускает возможности изменения условий поданных заявок после истечения срока подачи заявок.

В зависимости от возможного круга участников запрос предложений может быть открытым или закрытым. При закрытом запросе предложений применяются ограничения, предусмотренные настоящим положением.

12.2. Запрос предложений не является конкурсом, поэтому при осуществлении закупки путем запроса предложений Комиссия вправе завершить процедуру закупки без определения победителя (в случае отказа Заказчика от проведения закупки), а Заказчик имеет право отказаться от закупки до заключения договора, и не заключать договор по результатам выбора победителя без объяснения причин, не возмещая никому из участников закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

При этом, заказчик, в срок, установленный документацией для заключения договора, обязан направить победителю уведомление об отказе от проведения закупки и об отсутствии необходимости в заключении договора.

12.3. Общая последовательность действий при проведении запроса предложений:

Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- определение основных условий, требований и процедур запроса предложений, обосновании выбора способа закупки;
- разработка извещения о проведении запроса предложений и документации, их утверждение;
- публикация извещения (по возможности, дополнительное оповещение наиболее вероятных участников);
- предоставление документации участникам по их запросам; разъяснение документации или ее изменение (при необходимости);
- получение заявок;
- рассмотрение, сопоставление и оценка заявок;
- выбор победителя;
- составление, подписание и размещение в единой информационной системе протокола;
- подписание договора с победителем или размещение извещения об отказе от проведения закупки и направление соответствующего уведомления победителю.

При проведении запроса предложений информация о потребностях Заказчика в работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков, подрядчиков, исполнителей путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии, предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

12.4. Извещение о проведении запроса предложений.

Извещение о проведении запроса предложений должно быть размещено в единой информационной системе не менее чем за 7 дней до истечения срока подачи заявок.

Извещение является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации.

Извещение должно содержать в том числе, следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или информацию о том, что начальная (максимальная) цена не объявляется; порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

- срок, место и порядок предоставления документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

- дата и время окончания срока подачи заявок;

- место, дата и время начала рассмотрения заявок участников;

- место и дата подведения итогов закупки (оценки и сопоставления заявок), при этом общий срок для рассмотрения поступивших заявок, оценки и сопоставления заявок не может превышать 7 рабочих дней со дня окончания подачи заявок;

- информацию о том, что Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время до заключения договора без каких-либо для себя последствий и без возмещения участникам затрат на участие в запросе предложений (извещение о проведении запроса предложений не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика, кроме непосредственно указанных в извещении).

12.5. Документация к запросу предложений

Документация к запросу предложений является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Документация должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также подробное описание всех его процедур.

Документация должна быть готова к выдаче одновременно с публикацией извещения.

Документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в запросе предложений, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы комиссия могла оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение (заявку победителя).

Документация к запросу предложений должна содержать следующие сведения:

1) установленные заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) Заказчиком может быть указан конкретный товарный знак, марка, модель, фирменное наименование товара или производителя, позволяющее индивидуализировать товар, без допуска эквивалентов или аналогов;

3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений, перечень документов, необходимых в составе заявки на участие в запросе предложений:

Документы и сведения, входящие в состав заявки могут содержать:

- Опись документов;

- Сведения и документы об участнике:

а) анкета участника (по форме, указанной в документации);

б) декларация соответствия участника (по форме, указанной в конкурсной документации), либо документы, подтверждающие соответствие участника установленным требованиям (если необходимость предоставления таких документов предусмотрена документацией);

в) полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц);

г) полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

д) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

е) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения;

ж) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника:

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

з) копии учредительных документов участника (для юридических лиц);

и) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение

денежных средств в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

к) предложение участника об условиях исполнения договора, о качестве товара, работ, услуг:

- предложение о цене договора (по форме, указанной документации)

- предложение о предлагаемых товарах, об условиях исполнения договора, о составе (видах, количестве), качестве работ/услуг и др. (по форме, указанной в документации)

л) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе предложений:

- копии документов, подтверждающие соответствие участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- копия действующей лицензии (при необходимости), допуска саморегулируемой организации и т.п.;

м) другие документы, указанные в документации, подтверждающие соответствие участника, требованиям документации (условиям допуска к участию в запросе предложений);

н) заявка дополнительно может содержать любые документы по усмотрению участника;

о) заявка и документы могут быть поданы в бумажном и (или) электронном виде.

4) требования к описанию участниками поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей), при этом, если участник закупки в соответствии с действующим налоговым законодательством не является плательщиком НДС, то для него максимальная цена всегда не включает НДС независимо от принятого порядка формирования цены;

9) требования к участникам, в том числе:

- соответствие участников устанавливаемым требованиям в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (обладание необходимыми лицензиями или свидетельствами, допусками на выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом договора - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

- обладание участниками исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

- отсутствие сведений об участниках в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках

товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

- не проведение ликвидации участника, процедуры банкротства;

- не приостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- не нахождение имущества участника под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- в случае закупки работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства заказчик вправе установить также требование выполнения участниками за последние пять лет (или другой период – на усмотрение заказчика), предшествующие дате окончания срока подачи заявок, работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, стоимость которых составляет не менее чем двадцать процентов (или более – в соответствии с требованиями документации) начальной цены договора. При этом учитывается стоимость всех выполненных участником (с учетом правопреемственности) работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту одного объекта капитального строительства;

- другие требования к участникам, установленные в документации. В случае установления в качестве требований к участникам таких параметров, как наличие у участника трудовых ресурсов и квалифицированных кадров, опыт работы на соответствующем рынке, опыт работы по аналогичным договорам и др., наличие производственных мощностей, технологического оборудования, наличие финансовых ресурсов и т.п., в документации указываются четкие требования, и перечень документов, которые участник должен предоставить, для обеспечения возможности комиссии определить соответствие участника этим требованиям.

Не допускается предъявлять к участникам, требования которые не указаны в документации. Запрещается ограничение допуска к участию путем установления не измеряемых требований к участникам;

10) перечень документов, представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным в документации требованиям (в том числе, справки из соответствующих органов, бухгалтерская отчетность, справки из банков, копии заключенных договоров, другие документы, установленные документацией), а также порядок подтверждения соответствия этим требованиям, в том числе право комиссии/заказчика провести проверку заявленных участником сведений;

11) формы, порядок, сроки подачи запросов на разъяснения документации (в письменной форме, возможность или отсутствие возможности подачи запроса по факсу, электронной почте, а также в форме электронного документа); формы, порядок, дата

начала и дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации;

12) критерии оценки и сопоставления заявок;

Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок устанавливаются в документации, с учетом основных положений настоящего раздела.

Не допускается предъявлять к участникам, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок по критериям и в порядке, которые не указаны в документации.

Требования, предъявляемые к участникам, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок, установленные в документации, применяются в равной степени ко всем участникам подавшим заявки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

Запрещается установление не измеряемых требований к участникам, к их квалификации, к качеству товаров, работ, услуг, а также к другим параметрам, используемым при оценке и сопоставлении.

В документации может быть указан как порядок (в том числе иерархия) критериев оценки, применяемых при оценке предложений, так и точная относительная значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия.

Критериями оценки и сопоставления заявок в рамках конкретного запроса предложений могут быть один или несколько из перечисленных ниже критериев:

- цена предложения, которая может рассчитываться либо непосредственно представленная в заявке, либо как рассчитываемые суммарные издержки заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.) При этом, если среди участников запроса предложений окажутся плательщики НДС и неплательщики НДС, то цена в качестве критерия рассматривается без учета НДС;

- наличие у участника трудовых ресурсов и квалифицированных кадров (может подтверждаться выпиской из штатного расписания, копиями договоров с лицами, выполняющими те или иные функции, копии документов об образовании, повышении квалификации, опыте работы и другими документами, предусмотренными в документации);

- опыт работы на соответствующем рынке, опыт работы по аналогичным поставкам, работам (услугам) или объектам, (может подтверждаться копиями исполненных договоров в комплекте с актами приема товаров, работ, услуг, актами ввода объектов капитального строительства и другими документами, предусмотренными в документации). При этом в документации необходимо установить параметры для определения аналогичных объектов (технические параметры, стоимостные, временные и др.);

- деловая репутация участника (может подтверждаться рекомендательными письмами, отзывами от партнеров, или от партнеров – предприятий отрасли и др.);

- наличие собственных или арендованных (в зависимости от требований документации) производственных мощностей, технологического оборудования (может подтверждаться выпиской из перечня основных средств, копиями договоров аренды, лизинга и др.);

- наличие финансовых ресурсов (может подтверждаться бухгалтерскими документами, справками из банков и др.);

- договорные условия (сроки поставки, периодичность поставки/выполнения работ/оказания услуг, сроки оплаты, сроки гарантии и др.);

- качество товара, работ, услуг (материалы, из которых изготовлен товар, материалы, комплектующие, технологии, используемые при производстве товара, выполнении работ, оказании услуг и др.) – может подтверждаться сертификатами, декларациями соответствия, копиями паспортов, инструкций на товар, протоколами испытаний и другими документами;

- условия поставки (в том числе сроки поставки товара/выполнения работ/оказания услуг, сроки и объемы гарантии, порядок оплаты и другие условия) – может подтверждаться авторизационными (гарантийными) письмами от производителей продукции, официальных дилеров, официальных сервисных центров, копиями договоров или соглашений с указанными лицами и другими документами;

- другие критерии, установленные в документации и не противоречащие требованиям настоящего положения.

В документации может быть указано право комиссии/заказчика провести проверку заявленных участником сведений, в том числе право комиссии/заказчика провести личный осмотр месторасположения, производственной базы, наличия трудовых ресурсов и т.п., заявленных участником.

Порядок сопоставления и оценки, в том числе балльной оценки устанавливается в документации с учетом специфики закупаемого товара/работ/услуг. При этом максимальная общая сумма баллов по всем критериям должна составлять 100 баллов.

Для применяемых при оценке численных отборочных критериев должны быть установлены пороговые значения в виде пределов — «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то» и т.п.

В случае установления Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, данные условия включаются Заказчиком в документацию.

14) требования к сроку действия заявки (в течение которого заказчик может акцептовать, т.е. принять, заявку и потребовать заключения договора на ее условиях);

15) описание порядка разъяснения документации и внесения дополнений в нее, а также переноса сроков окончания приема заявок;

16) инструкцию по оформлению заявок;

17) формы документов, подаваемых в составе заявки;

18) проект договора, заключаемого в результате запроса предложений.

В числе прочих (в том числе существенных) условий в проект договора могут быть включены:

- возможность и условия одностороннего расторжения договора по инициативе заказчика;

- ответственность сторон, штрафные санкции, неустойки;

- сроки возврата обеспечения исполнения договора, условия его удержания;

- возможность и рамки изменения условий договора в процессе заключения и/или его исполнения: возможность изменения объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора, случаи изменения и пределы возможных изменений;

- право заказчика на частичную выборку объема товаров/работ/услуг (например, при поставки товара по заявкам заказчика, при поставки топливно-энергетических ресурсов и др.), при этом весь объем по истечении срока действия договора может быть не выбран без каких-либо последствий для заказчика;

- порядок приемки товаров, работ, услуг, в том числе, возможность поставки пробной (контрольной) партии товара, проведение заказчиком экспертизы и возможность заказчика в случае неудовлетворительных результатов экспертизы отказаться от поставки (расторгнуть договор в одностороннем порядке), а также, приемка работ, услуг поэтапно, с проведение проверки качества (при выявлении неудовлетворительного качества – возможность заказчику расторгнуть договор в одностороннем порядке или применить другие меры);

- другие условия, в соответствии со спецификой закупаемых товаров/работ/услуг.

19) указание на применение особых требований и процедур (предоставляемые преференции пр.)

20) сведения о размере обеспечения заявки (в случае установления данного требования), срок и порядок внесения такого обеспечения, реквизиты по которым следует перечислять обеспечение. Обеспечение заявки вносится путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным документации. Размер обеспечения устанавливается заказчиком в процентах от начальной цены договора, установленной в документации.

Обязательства по внесению обеспечения заявки считаются выполненными надлежащим образом при наличии факта поступления денежных средств на расчетный счет, указанный в документации не позднее дня начала рассмотрения подачи заявок. Требования обеспечения заявки распространяются в равной степени на всех участников запроса предложений.

Обеспечение заявки возвращается:

- победителю - в течение 10-ти рабочих дней со дня подписания договора;

- участнику, занявшему 2 место - в течение 10-ти рабочих дней со дня подписания договора победителем;

- участникам, получившим отказ в допуске к участию в запросе предложений и участникам, допущенным до участия, но занявшим 3-е и последующие места - в течение 10-ти рабочих дней со дня подписания протокола запроса предложений;

- всем участникам, в случае отказа от проведения запроса предложений - в течение 10-ти рабочих дней со дня подписания протокола об отказе от проведения запроса предложений.

В случае уклонения (отказа) от заключения договора победителем обеспечение заявки ему не возвращается.

В случае уклонения (отказа) участником, занявшим второе место от заключения договора (в случае не заключения договора с победителем) обеспечение заявки такому участнику не возвращается.

21) сведения о размере обеспечения исполнения договора (в случае установления данного требования), срок и порядок внесения такого обеспечения, реквизиты по которым следует перечислять обеспечение. Обеспечение исполнения договора вносится до заключения договора путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным

документации. Размер обеспечения устанавливается заказчиком в процентах от начальной цены договора, установленной в документации. Обеспечение исполнения договора возвращается в сроки, установленные документацией и проектом договора, а в их отсутствие - в течение 30-ти рабочих дней со дня исполнения поставщиком (исполнителем) обязательств по договору (в том числе уплаты штрафных санкций, неустоек). При этом в документации может быть предусмотрен размер обеспечения, который удерживается Заказчиком до истечения гарантийного срока по договору (обеспечение исполнения гарантии).

Обязательства по внесению обеспечения исполнения договора считаются выполненными надлежащим образом при наличии факта поступления денежных средств на расчетный счет, указанный в документации до момента подписания договора.

Требования обеспечения договора распространяются в равной степени на победителя и участников, с которыми заключается договор в случае уклонения победителя.

22) сроки заключения договора с победителем, при этом максимальный срок заключения договора составляет 14 дней со дня размещения протокола в единой информационной системе, а минимальный не может составлять менее 11-ти дней со дня размещения протокола в единой информационной системе.

23) порядок заключения договора

24) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или разумными пожеланиями заказчика.

Оригинал документации к запросу предложений, заявки участников, документы, составленные в ходе проведения запроса предложений хранятся у заказчика в течение 3-х лет. При этом документация полученная по электронной почте, подлежит архивированию и должна быть доступна для ознакомлению в течении 3-х лет.

12.6. Предоставление документации к запросу предложений

Комиссия предоставляет документацию любым участникам, обратившимся в связи с публикацией извещения и оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена). Начало выдачи документации должно быть одновременно с публикацией извещения.

Размер платы за документацию не должен превышать объема затрат на ее тиражирование (печать) и доставку участникам обычно принятыми способами.

Заказчик должен принять все разумные меры, чтобы перечень участников, получивших документацию, оставался конфиденциальной информацией в целях избежания сговора участников.

12.7. Разъяснение документации. Внесение изменений в документацию

Заказчик обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Размещение извещения о разъяснении (вместе с указанием сути поступившего запроса) осуществляется в единой информационной системе в соответствии с порядком, установленным настоящим положением, а также одновременно доводится Комиссией при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) до сведения всех участников, официально получивших документацию, без указания источника поступления запроса.

До истечения срока окончания приема заявок Заказчик может по любой причине принять решение о внесении изменений в документацию, в том числе принять решение об изменении сроков приема заявок, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

Изменения, вносимые в извещение, документацию, разъяснения положений такой документации размещаются в единой информационной системе не позднее чем в течение одного дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если изменения в извещение, документацию внесены позднее чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 3 дня.

Все участники, официально получившие документацию, извещаются об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта). Текст изменений предоставляется участникам в порядке, предусмотренном для предоставления документации (в том числе, размещается в единой информационной системе).

До истечения срока окончания приема заявок Комиссия может по любой причине (без объяснения причин) продлить срок подачи заявок.

12.8. Получение заявок на участие в запросе предложений

Заявки на участие в запросе предложений принимаются до срока, оговоренного в документации. Если участник представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается.

Если Комиссия продлевает срок окончания приема заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- отозвать поданную заявку;
- не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

12.9. Рассмотрение, сопоставление и оценка заявок

Процедура рассмотрения, оценки и сопоставления поступивших заявок проводится в соответствии с местом, датой, временем, указанными в извещении о проведении запроса предложений и в документации.

В ходе ознакомления с поступившими заявками председатель или любой из членов комиссии, оглашает следующую информацию:

- наименование и адрес участника;
- краткое описание предложенной в заявке продукции, работ, услуг и цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника), если цена предусмотрена;
- для заявок с изменениями и отзывами – существо изменений или факт отзыва заявки;
- любую другую информацию, которую комиссия сочтет нужной огласить.

Заявки, не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

Рассмотрение, сопоставление и оценку заявок осуществляет комиссия. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников.

1) Рассмотрение заявок. По результатам рассмотрения заявок (отборочная стадия) комиссией принимается решение о допуске или отказе в допуске участников, подавших заявки.

В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) последовательно выполняются следующие действия:

- проверка заявок на соблюдение требований документации к оформлению и содержанию заявок;
- проверка участника на соответствие требованиям документации;
- проверка предлагаемой продукции, работ, услуг на соответствие требованиям документации;
- проверка соответствия других условий, требованиям документации;
- отклонение заявок, которые, по мнению членов комиссии, не соответствуют требованиям хотя бы по одному параметру;
- отклонение заявки в связи с предоставлением участником заведомо ложных сведений, содержащихся в предоставленной им заявке;
- отклонение заявки, в случае невнесения денежных средств в качестве обеспечения заявки (не поступления денежных средств на расчетный счет, указанный в документации), в случае установления требования об обеспечении.

При отклонении всех заявок или допуске к участию в запросе предложений только одной из них, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае допуска одной заявки к участию, Комиссия имеет право признать единственного участника подавшего заявку победителем и рекомендовать заказчику заключить с ним договор на условиях документации и его заявки.

2) Сопоставление и оценка. Порядок оценки заявок на участие в запросе предложений приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению (Приложение № 1 является неотъемлемой частью настоящего Положения).

12.10. Протокол запроса предложений

По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется протокол запроса предложений. Протокол оформляется и подписывается всеми присутствовавшими членами комиссии в день окончания оценки и сопоставления заявок. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания. В протоколе указывается:

- состав комиссии, с указанием присутствующих членов комиссии;
- перечень участников закупки, представивших заявки, их ИНН, ОГРН;
- объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг;
- сроки исполнения договора;
- другая информация, которая была оглашена в ходе процедуры – на усмотрение комиссии;
- перечень опоздавших заявок (или опоздавших изменений, замены заявок), отклоненных в силу данного обстоятельства;
- решения о допуске (отказе в допуске) заявок участников с указанием причин отказа;
- расчет балльной оценки и результаты ранжирования заявок (в том числе критерии оценки и значения, представленные участниками), а также наименование победителя запроса предложений и участников, занявших второе и последующие места.

12.11. Заключение договора по результатам запроса предложений

Комиссия одновременно с размещением протокола в единой информационной системе направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем запроса предложений.

Процедуры, осуществляемые в связи с заключением договора, предусматривают подготовку закупающим отделом договора путем включения условий заявки, в проект договора, предусмотренной документацией и его заключение (подписание обеими сторонами).

В случае, если победитель уклонился (отказался) от заключения договора (в том числе не предоставил Заказчику подписанный договор, обеспечение исполнения договора), Заказчик имеет право передать право заключения договора, участнику, занявшему второе место. При этом такой участник обязан заключить договор на условиях документации и своей заявки. В случае уклонения участника, занявшего второе место, Заказчик может передать право заключения договора, участнику, занявшему третье и последующие места (в случае согласия указанных участников).

Также, при уклонении победителя или участника занявшего второе место Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств по договору поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (в том числе, в случае одностороннего расторжения, или расторжения по взаимному согласию), Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим второе место (в случае его согласия). При этом цена договора рассчитывается как цена участника за минусом стоимости поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по первоначально заключенному договору. В случае отказа от заключения указанного договора участника, занявшего второе место, Заказчик может передать право заключения договора, участнику, занявшему третье и последующие места (в случае согласия указанных участников).

После определения победителя в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем в случае установления факта:

- 1) проведения ликвидации победителя или наличия объявленной процедуры банкротства;
- 2) приостановления деятельности победителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) предоставления победителем заведомо ложных сведений или недостоверной информации, содержащихся в предоставленных ими документах;
- 4) нахождения имущества победителя под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- 5) наличия у победителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

13. Запрос цен

13.1. Запрос цен - конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется один единственный критерий оценки предложений участников – цена предложения. Запрос цен не допускает возможности изменения условий поданных заявок в после истечения срока подачи заявок.

В зависимости от возможного круга участников запрос цен может быть открытым или закрытым. При закрытом запросе цен применяются ограничения, предусмотренные настоящим положением.

13.2. Запрос цен не является конкурсом, поэтому при осуществлении закупки путем запроса цен Комиссия вправе завершить процедуру закупки без определения победителя (в случае отказа Заказчика от проведения закупки), а Заказчик имеет право не заключать договор по результатам выбора победителя без объяснения причин, не возмещая никому из участников закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса цен.

При этом, заказчик, в срок, установленный документацией для заключения договора, обязан направить победителю уведомление об отказе от проведения закупки и об отсутствии необходимости в заключении договора.

13.3. Общая последовательность действий при проведении запроса цен:

Запрос цен проводится в следующей последовательности:

- определение основных условий, требований и процедур запроса цен, обосновании выбора способа закупки;
- разработка извещения о проведении запроса цен и документации, их утверждение;
- публикация извещения (по возможности, дополнительное оповещение наиболее вероятных участников);
- предоставление документации участникам по их запросам;
- разъяснение документации или ее изменение (при необходимости);
- получение заявок;
- рассмотрение, сопоставление и оценка заявок;
- выбор победителя;
- составление, подписание и размещение в единой информационной системе протокола;
- подписание договора с победителем или размещение извещения об отказе от проведения закупки и направление соответствующего уведомления победителю.

При проведении запроса цен информация о потребностях Заказчика в работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков, подрядчиков, исполнителей путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса цен, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии, предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленным критерием – цена договора.

13.4. Извещение о проведении запроса цен.

Извещение о проведении запроса цен должно быть размещено в единой информационной системе не менее чем за 4 дня до истечения срока подачи заявок.

Извещение является неотъемлемой частью документации о проведении запроса цен. Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации.

Извещение должно содержать в том числе, следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- порядок ее формирования;
- форму, сроки и порядок оплаты;
- срок, место и порядок предоставления документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- дата и время окончания срока подачи заявок;
- место, дата и время начала рассмотрения заявок участников;
- место и дата подведения итогов закупки (оценки и сопоставления заявок), при этом общий срок для рассмотрения поступивших заявок, оценки и сопоставления заявок не может превышать 4 рабочих дней со дня окончания подачи заявок;
- информацию о том, что Заказчик вправе отказаться от проведения запроса цен в любое время до заключения договора без каких-либо для себя последствий и без возмещения участникам затрат на участие в запросе цен (извещение о проведении запроса цен не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика, кроме непосредственно указанных в извещении).

13.5. Документация к запросу цен

Документация к запросу цен является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Документация должна содержать все требования и условия запроса цен, а также подробное описание всех его процедур.

Документация должна быть готова к выдаче одновременно с публикацией извещения.

Документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в запросе цен, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы комиссия могла рассмотреть их по существу и выбрать наилучшее предложение (заявку победителя).

Документация к запросу цен должна содержать следующие сведения:

1) установленные заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе

стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) заказчиком, может быть указан конкретный товарный знак, марка, модель, фирменное наименование товара или производителя, позволяющее индивидуализировать товар;

3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе цен, перечень документов, необходимых в составе заявки на участие в запросе цен, в том числе:

Документы и сведения, входящие в состав заявки:

- Опись документов;

- Сведения и документы об участнике. Сведения и документы об участнике могут содержать:

а) анкета участника (по форме, указанной в документации);

б) декларация соответствия участника (по форме, указанной в конкурсной документации), либо документы, подтверждающие соответствие участника установленным требованиям (если необходимость предоставления таких документов предусмотрена документацией);

в) - полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц),

- полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей),

- копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц),

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения.

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника:

- юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника действует иное лицо, заявка на участие

должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью участника и подписанную руководителем участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

д) копии учредительных документов участника (для юридических лиц);

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

ё) предложение участника об условиях исполнения договора, о качестве работ, услуг:

- Предложение о цене договора (по форме, указанной в документации)

- Предложение о предлагаемых товарах, об условиях исполнения договора, о составе (видах, количестве), качестве работ/услуг и др. (по форме, указанной в документации);

ж) Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе цен:

- копии документов, подтверждающие соответствие участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- копия действующей лицензии (при необходимости), необходимых допусков;

з) Другие документы, указанные в документации, подтверждающие соответствие участника, требованиям документации (условиям допуска к участию в запросе цен);

и) Заявка дополнительно может содержать любые документы по усмотрению участника;

к) Заявка и документы могут быть поданы в бумажном и (или) электронном виде.

4) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) при этом, если участник закупки в соответствии с действующим налоговым законодательством не является плательщиком НДС, то для него максимальная цена всегда не включает НДС независимо от принятого порядка формирования цены;

9) требования к участникам, в том числе:

- соответствие участников устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ,

оказание услуг, являющихся предметом закупки (обладание необходимыми лицензиями или свидетельствами, допусками на выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом договора - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

- обладание участниками исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

- отсутствие сведений об участниках в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

- не проведение ликвидации участника, процедуры банкротства;

- не приостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- не нахождение имущества участника под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- другие требования к участникам, установленные в документации. В случае установления в качестве требований к участникам (условий допуска к участию в запросе цен таких параметров, как наличие у участника трудовых ресурсов и квалифицированных кадров, опыт работы на соответствующем рынке, опыт работы по аналогичным договорам и др., наличие производственных мощностей, технологического оборудования, наличие финансовых ресурсов и т.п., в документации указываются четкие требования, и перечень документов, которые участник должен предоставить, для обеспечения возможности комиссии определить соответствие участника этим требованиям.

Не допускается предъявлять к участникам, требования которые не указаны в документации. Запрещается ограничение допуска к участию путем установления не измеряемых требований к участникам.

10) перечень документов, представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным в документации требованиям (в том числе, справки из соответствующих органов, бухгалтерская отчетность, справки из банков, копии или реестры заключенных договоров, другие документы, установленные документацией), а также порядок подтверждения соответствия этим требованиям, в том числе право комиссии/заказчика провести проверку заявленных участником сведений;

11) формы, порядок, сроки подачи запросов на разъяснения документации (в письменной форме, возможность или отсутствие возможности подачи запроса по факсу, электронной почте, а также в форме электронного документа); формы, порядок, дата

начала и дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации;

12) место, дата и время начала рассмотрения заявок участников, а также место и дата подведения итогов закупки (оценки и сопоставления заявок);

13) критерий оценки и сопоставления заявок:

- цена предложения, при этом, если участник закупки в соответствии с действующим налоговым законодательством не является плательщиком НДС, то для него максимальная цена всегда не включает НДС независимо от принятого порядка формирования цены;

В случае установления Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, данные условия включаются Заказчиком в документацию;

14) требования к сроку действия заявки (в течение которого заказчик может акцептовать, т.е. принять, заявку и потребовать заключения договора на ее условиях);

15) описание порядка разъяснения документации и внесения дополнений в нее, а также переноса сроков окончания приема заявок;

16) инструкцию по оформлению заявок;

17) формы документов, подаваемые в составе заявки;

18) проект договора, заключаемого в результате запроса цен

В числе прочих (в том числе существенных) условий в проект договора могут быть включены:

- возможность и условия одностороннего расторжения договора по инициативе заказчика,

- ответственность сторон, штрафные санкции, неустойки

- сроки возврата обеспечения исполнения договора, условия его удержания

- возможность и рамки изменения условий договора в процессе заключения и/или его исполнения: возможность изменения объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора, случаи изменения и пределы возможных изменений

- право заказчика на частичную выборку объема товаров/работ/услуг (например, при поставки товара по заявкам заказчика, при поставки топливно-энергетических ресурсов и др.), при этом весь объем по истечении срока действия договора может быть не выбран без каких-либо последствий для заказчика

- порядок приемки товаров, работ, услуг, в том числе, возможности поставки пробной (контрольной) партии товара, проведение заказчиком экспертизы и возможность заказчика в случае неудовлетворительных результатов экспертизы отказаться от поставки (расторгнуть договор в одностороннем порядке), а также, приемка работ, услуг поэтапно, с проведением проверки качества (при выявлении неудовлетворительного качества – возможность заказчика расторгнуть договор в одностороннем порядке или применить другие меры)

- другие условия, в соответствии со спецификой закупаемых товаров/работ/услуг.

19) указание на применение особых требований и процедур (предоставляемые преференции пр.)

20) сведения о размере обеспечения заявки (в случае установления данного требования), срок и порядок внесения такого обеспечения, реквизиты по которым следует перечислять обеспечение. Обеспечение заявки вносится путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным документации. Размер обеспечения устанавливается заказчиком в процентах от начальной цены договора, установленной в документации.

Обязательства по внесению обеспечения заявки считаются выполненными надлежащим образом при наличии факта поступления денежных средств на расчетный счет, указанный в документации не позднее дня начала рассмотрения заявок. Требования обеспечения заявки распространяются в равной степени на всех участников запроса цен. Обеспечение заявки возвращается:

- победителю - в течение 10-ти рабочих дней со дня подписания договора,
- участнику, занявшему 2 место - в течение 10-ти рабочих дней со дня подписания договора победителем
- участникам, получившим отказ в допуске к участию в запросе цен и участникам, допущенным до участия, но занявшим 3-е и последующие места - в течение 10-ти рабочих дней со дня подписания протокола запроса предложений
- всем участникам, в случае отказа от проведения запроса цен - в течение 10-ти рабочих дней со дня подписания протокола об отказе от проведения запроса цен.

В случае уклонения (отказа) от заключения договора победителем обеспечение заявки ему не возвращается.

В случае уклонения (отказа) участником, занявшим второе место от заключения договора (если в случае не заключения договора с победителем) обеспечение заявки такому участнику не возвращается.

21) сведения о размере обеспечения исполнения договора (в случае установления данного требования), срок и порядок внесения такого обеспечения, реквизиты по которым следует перечислять обеспечение. Обеспечение исполнения договора вносится до заключения договора путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным документации. Размер обеспечения устанавливается заказчиком в процентах от начальной цены договора, установленной в документации. Обеспечение исполнения договора возвращается в сроки, установленные документацией об аукционе и проектом договора, а в их отсутствие - в течение 30-ти рабочих дней со дня исполнения поставщиком (исполнителем) обязательств по договору (в том числе уплаты штрафных санкций, неустоек). При этом в документации может быть предусмотрен размер обеспечения, который удерживается Заказчиком до истечения гарантийного срока по договору (обеспечение исполнения гарантии).

Обязательства по внесению обеспечения исполнения договора считаются выполненными надлежащим образом при наличии факта поступления денежных средств на расчетный счет, указанный в документации до момента подписания договора.

Требования обеспечения договора распространяются в равной степени на победителя и участников, с которым заключается договор в случае уклонения победителя.

22) сроки заключения договора с победителем, при этом максимальный срок заключения договора составляет 14 дней со дня размещения протокола в единой информационной системе, а минимальный не может составлять менее 11-ти дней со дня размещения протокола в единой информационной системе.

23) порядок заключения договора

24) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или разумными пожеланиями заказчика.

Оригинал документации к запросу цен, заявки участников, документы, составленные в ходе проведения запроса цен, хранятся у заказчика в течение 3-х лет.

13.6. Предоставление документации к запросу цен

Комиссия предоставляет документацию любым участникам, обратившимся в связи с публикацией извещения и оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена). Начало выдачи документации должно быть одновременно с публикацией извещения.

Размер платы за документацию не должен превышать объема затрат на ее тиражирование (печать) и доставку участникам обычно принятыми способами.

Заказчик должен принять все разумные меры, чтобы перечень участников, получивших документацию, оставался конфиденциальной информацией в целях избежания сговора участников.

13.7. Разъяснение документации. Внесение изменений в документацию

Заказчик обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Размещение извещения о разъяснении (вместе с указанием сути поступившего запроса) осуществляется в единой информационной системе в соответствии с порядком, установленным настоящим положением, а также одновременно доводится Комиссией при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) до сведения всех участников, официально получивших документацию, без указания источника поступления запроса.

До истечения срока окончания приема заявок Заказчик может по любой принять решение о внесении изменений в документацию, в том числе принять решение об изменении сроков приема заявок, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

Изменения, вносимые в извещение, документацию, разъяснения положений такой документации размещаются в единой информационной системе не позднее чем в течение одного дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если изменения в извещение, документацию внесены позднее чем за 2 дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 2 дня.

Все участники, официально получившие документацию, извещаются об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта). Текст изменений предоставляется участникам в порядке, предусмотренном для предоставления документации (в том числе, размещается в единой информационной системе).

До истечения срока окончания приема заявок Комиссия может по любой причине (без объяснения причин) продлить срок подачи заявок.

13.8. Получение заявок на участие в запросе цен

Заявки на участие в запросе цен принимаются до срока, оговоренного в документации. Если участник представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается.

Если Комиссия продлевает срок окончания приема заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- отозвать поданную заявку;
- не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

13.9. Рассмотрение, сопоставление и оценка заявок

Процедура рассмотрения, оценки и сопоставления поступивших заявок проводится в соответствии с местом, датой, временем, указанными в извещении о проведении запроса цен и в документации.

В ходе ознакомления с поступившими заявками председатель или любой из членов комиссии, оглашает следующую информацию:

- наименование и адрес участника;
- краткое описание предложенной в заявке продукции, работ, услуг и цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника);
- для заявок с изменениями и отзывами – существо изменений или факт отзыва заявки;
- любую другую информацию, которую комиссия сочтет нужной огласить.

Заявки не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

Рассмотрение, сопоставление и оценку заявок осуществляет комиссия. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников.

1) Рассмотрение заявок. По результатам рассмотрения заявок (отборочная стадия) комиссией принимается решение о допуске или отказе в допуске участников, подавших заявки.

В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) последовательно выполняются следующие действия:

- проверка заявок на соблюдение требований документации к оформлению и содержанию заявок;
- проверка участника на соответствие требованиям документации;
- проверка предлагаемой продукции, работ, услуг на соответствие требованиям документации;
- проверка соответствия других условий, требованиям документации;
- отклонение заявок, которые, по мнению членов комиссии, не соответствуют требованиям хотя бы по одному параметру;
- отклонение заявки в связи с предоставлением участником заведомо ложных сведений, содержащихся в предоставленной им заявке;
- отклонение заявки, в случае невнесения денежных средств в качестве обеспечения заявки (не поступления денежных средств на расчетный счет, указанный в документации), в случае установления требования об обеспечении.

При отклонении всех заявок или допуске к участию в запросе цен только одной из них, запрос цен признается несостоявшимся. В случае допуска одной заявки к участию, Комиссия имеет право признать единственного участника подавшего заявку победителем запроса цен и рекомендовать заказчику заключить с ним договор на условиях документации и его заявки.

2) Сопоставление и оценка. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены на стадии рассмотрения (отборочной стадии). Цель сопоставления и оценки заявок заключается в выявлении заявки с наименьшей ценой. Такой заявке присваивается первый номер. При этом, если среди участников закупки есть плательщики и неплательщики НДС цена оценивается без учета НДС.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок Комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды (по мере увеличения цены) присваивается порядковый номер.

В случае если несколько заявок имеют одинаковую цену, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок с такой же ценой.

13.10. Протокол запроса цен

По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется протокол запроса цен. Протокол оформляется и подписывается всеми присутствовавшими членами комиссии в день окончания оценки и сопоставления заявок. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания. В протоколе указывается:

- состав комиссии, с указанием присутствующих членов комиссии;
- перечень участников конкурса, представивших заявки, их ИНН, ОГРН;
- объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг;
- другая информация, которая была оглашена в ходе процедуры – на усмотрение комиссии;
- решения о допуске (отказе в допуске) заявок участников с указанием причин отказа;
- наименование победителя запроса цен и участников, занявших второе и последующие места.

13.11. Заключение договора по результатам запроса цен

Комиссия одновременно с размещением протокола в единой информационной системе направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем запроса цен.

Процедуры, осуществляемые в связи с заключением договора, предусматривают: подготовку закупающим отделом договора путем включения условий заявки, в проект договора, предусмотренной документацией и его заключение (подписание обеими сторонами);

В случае, если победитель уклонился (отказался) от заключения договора (в том числе не предоставил Заказчику подписанный договор, обеспечение исполнения договора), Заказчик имеет право передать право заключения договора, участнику, занявшему второе место. При этом участник обязан заключить договор на условиях документации и своей заявки. В случае уклонения участника, занявшего второе место, Заказчик может передать право заключения договора, участнику, занявшему третье и последующие места (в случае согласия указанных участников).

Также, при уклонении победителя или участника занявшего второе место Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств по договору поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (в том числе, в случае одностороннего расторжения, или расторжения по взаимному

согласию), Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим второе место (в случае его согласия). При этом цена договора рассчитывается как цена участника за минусом стоимости поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по первоначально заключенному договору. В случае отказа от заключения указанного договора участника, занявшего второе место, Заказчик может передать право заключения договора участнику, занявшему третье и последующие места (в случае согласия указанных участников).

После определения победителя в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем в случае установления факта:

1) проведения ликвидации победителя или наличия объявленной процедуры банкротства;

2) приостановления деятельности победителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления победителем заведомо ложных сведений или недостоверной информации, содержащихся в предоставленных ими документах;

4) нахождения имущества победителя под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у победителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

В случае если по результатам рассмотрения заявок только один участник закупок, подавший заявку, признан участником запроса цен, и его заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса, Заказчик может заключить договор с таким участником.

Договор составляется путем включения в проект договора условий заявки и цены, предложенной участником.

14. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

14.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) возможна по следующим основаниям:

14.1.1. с учетом стоимости закупки:

- при закупке любых товаров, работ, услуг, если общая сумма договора составляет не более 2 млн. рублей с учетом налогов. При этом порядок размещения закупки до 100 000 рублей определяется пунктом 14.1.3. настоящего положения. Сведения о проведенной закупке (заключенном договоре) более 100 000 (ста тысяч) рублей подлежат размещению на официальном сайте;

14.1.2. без учета стоимости закупок:

1) не подана ни одна конкурсная заявка, аукционная заявка, заявка на участие в запросе цен, запросе предложений;

2) ни одна из поданных заявок не соответствует конкурсной, аукционной документации; документации о проведении запроса предложений, о проведении запроса цен;

3) конкурс, аукцион, запрос предложений или запрос цен признаны несостоявшимся и/или договор не был заключен с единственным участником, победителем и участником занявшим второе место, вследствие их уклонения от заключения договора;

4) закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

5) закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

6) приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

7) приобретаются услуги, связанные с обеспечением безопасности Заказчика, относящиеся к сфере деятельности предприятий ведомственной охраны;

8) приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений;

9) 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;

10) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам, когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.);

11) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, при этом требуемая продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена;

12) поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

13) поставщик является единственным официальным дилером производителя на территории РФ;

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

15) производитель или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного исполнителя невозможно по условиям гарантии;

16) при закупке дополнительных работ или услуг, необходимость в которых возникла ввиду непредвиденных обстоятельств - работ или услуг не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и дополнительных затрат;

17) приобретение услуг страхования автотранспортных средств и опасных объектов;

18) приобретение спецодежды (СИЗ);

19) приобретение услуг по проведению медицинских осмотров работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

20) приобретение услуг по разработке и согласованию технологических схем эксплуатации водозабора;

21) приобретение услуг по обследованию железобетонных конструкций;

22) приобретение услуг по оказанию информационно-консультационных услуг, в том числе при подготовке к надзорному сертификационному аудиту интегрированной системы менеджмента (ИСМ) организации, соответствующей требованиям ИСО 9001, ИСО 14001, OHSAS 18001;

23) приобретение услуг по проведению инспекционного аудита интегрированной системы менеджмента (ИСМ) организации, соответствующей требованиям ИСО 9001, ИСО 14001, OHSAS 18001;

24) приобретение услуг по ежемесячным расчетам платежей за оказанные услуги ООО «ВодоСнабжение плюс» и доставке квитанций;

25) приобретение запорной арматуры (задвижек диаметром 400 мм. и выше),

26) приобретение аварийно-спасательных работ, учебно-тренировочных мероприятий на объектах Заказчика на основании действующего законодательства о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера;

27) приобретение химических реагентов и реактивов, лабораторной посуды для хим.анализа и оборудования для химического анализа;

28) приобретение услуг по разработке и согласованию проектов зон санитарной охраны;

29) приобретение операционных систем, программного обеспечения (ПО) и услуг по их сопровождению;

30) приобретение целлюлозы, бумаги, картона и изделия из них;

31) приобретение полиграфической и печатной продукции;

32) приобретение канцелярской, бухгалтерской и электронно-вычислительной техники;

33) приобретение оборудования и аппаратуры для связи;

34) приобретение лабораторной мебели, средств измерения, фото- и киноаппаратуры, часов;

35) приобретение автомобилей, иных транспортных средств, прицепов и полуприцепов, кузовов для автомобилей, деталей и принадлежностей к автомобилям, гаражное оборудование;

36) приобретение канцелярских принадлежностей;

37) приобретение природной воды;

38) приобретение услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;

39) приобретение услуг по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования;

40) приобретение услуг по установке и техническому обслуживанию приборов учета обязательных к исполнению по ч. 12 ст. 13 Федерального закона № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

41) приобретение услуг по подготовке карт (планов) 1, 2, 3 поясов зон санитарной охраны источников централизованного питьевого водоснабжения;

42) приобретение услуг по разработке и согласованию проектов нормированного природопользования (проект предельно допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух (ПДВ), проект нормативов допустимого сброса (НДС), проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (ПНООЛР));

43) приобретение услуг по выполнению работ по оценке риска здоровью населения производственных объектов;

44) приобретение услуг по выполнению анализа объектов окружающей среды (атмосферный воздух, почва) и уровня шума с целью производственного экологического контроля;

45) приобретение услуг по выполнению регламентных работ по техническому обслуживанию, заявочному ремонту, подготовке к поверке, с выполнением необходимых операций по настройке, регулировке, калибровке и проведению государственной поверки средств измерений;

46) приобретение товаров (работ, услуг) для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и приобретение которых путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

47) приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телеметрические услуги связи;

48) приобретаются товары, работы, услуги (дополнительная закупка), когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) не целесообразна (по соображениям стандартизации; ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами; эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика; непригодности товаров, работ или услуг альтернативных рассматриваемым);

49) приобретение товаров (работ, услуг) когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости (для товаров) или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика, исполнителя, подрядчика;

50) приобретение нефтепродуктов (бензин, дизтопливо) на АЗС.

51) приобретение услуг по капитальному ремонту трансформаторов свыше 1000В, электрических двигателей и частотных преобразователей от 220 1000В.

14.1.3. Закупка до 100 000 (ста тысяч) рублей осуществляется с учетом следующих особенностей:

1) Проведение закупки осуществляется по инициативе заинтересованного структурного подразделения.

2) Для оформления закупки не требуется оформление протоколов и решений комиссии по закупкам, размещение информации о закупке на официальном сайте не осуществляется.

3) Закупка оформляется путем подписания гражданско-правового договора в порядке установленном внутренними локальными правовыми актами регулирующим порядок заключения договоров в ООО «ВодоОтведение плюс».

4) При этом сведения о проведенных закупках до 100 000 (ста тысяч) рублей включаются в ежемесячный отчет о закупках, подлежащий размещению в порядке установленном ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц».

15. Заключительные положения.

Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

Настоящее Положение подлежит применению с момента размещения в единой информационной системе.

Изменения в настоящее Положение вносятся Заказчиком и утверждаются руководителем Заказчика в порядке, предусмотренном для утверждения Положения.