

Утверждаю

Директор

МУП «ТЕПЛОЕ ХОЗЯЙСТВО»

А.В. Гомодин

«31» декабря 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг
МУП «ТЕПЛОЕ ХОЗЯЙСТВО»

1. Общие положения

1.1. Предмет и цели регулирования

1.1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг, Муниципального унитарного предприятия «Тепловое хозяйство» Новокубанского городского поселения Новокубанского района (МУП «Тепловое хозяйство») (далее – Положение) разработано в целях своевременного и полного обеспечения потребностей МУП «Тепловое хозяйство» (далее – Заказчик, Предприятие) в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможности участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом положений Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», «О защите конкуренции», Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», общепринятых правил, сложившихся в сфере договорных отношений.

1.1.3. Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением Заказчиком закупочной деятельности, в том числе устанавливает единые правила и порядок приобретения товаров, работ, услуг (далее – закупки), в целях соблюдения следующих принципов закупок:

создание условий для своевременного и полного обеспечения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

информационная открытость закупок;

равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;

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;

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

1.1.4. Положение не распространяется на отношения, связанные с:

куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

закупкой в области военно-технического сотрудничества;

закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) таких товаров, работ, услуг;

осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

1.1.5. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, иными внутренними документами Предприятия.

1.2. Термины и определения.

1.2.1. Документация о закупках (конкурсная документация, документация об открытом аукционе в электронной форме, документация о запросе предложений) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке участником размещения заказа, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

1.2.2. Заказчик – МУП «ТЕПЛОВОЕ ХОЗЯЙСТВО», для обеспечения нужд которого осуществляется закупка.

1.2.3. Закупки - способы выбора на принципах состязательности поставщиков (исполнителей, подрядчиков), способных осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с предметом закупки, к участию в которых приглашаются несколько потенциальных участников. Заказчик (Организатор) вправе до объявления о проведении закупки анонсировать намерение ее проведения в сети Интернет.

1.2.4. Запрос предложений - закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449 или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила проведения которой регламентируются настоящим Положением. Наилучшей признается заявка на участие в запросе предложений, содержащая лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, представленная участником, наиболее полно соответствующим требованиям документации о запросе предложений.

1.2.5. Заявка на участие в закупке - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленный Организатору закупки по форме и в порядке, которые установлены документацией о закупке.

1.2.6. Комиссия (Конкурсная комиссия, Аукционная комиссия, Комиссия по подведению итогов запросов предложений) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком либо Организатором закупки (в случае привлечения иного юридического лица для осуществления отдельных функций, связанных с организацией и проведением закупок), для принятия решений по подведению итогов закупки, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур закупки.

1.2.7. Конкурсы - торги, проводимые в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

1.2.8. Лот - часть закупаемых товаров (работ, услуг), выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением о закупке и документацией о закупке допускается подача отдельной заявки на участие в закупке и заключение отдельного договора по итогам закупки.

1.2.9. Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки) - предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

1.2.10. Оператор электронной площадки – юридическое лицо или физическое лицо – индивидуальный предприниматель, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых аукционов в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2.11. Организатор закупки (Организатор) – специализированное структурное подразделение Заказчика, на которое возложены функции планирования, организации и проведения закупок, либо юридическое лицо, привлеченное Заказчиком на основе гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций, связанных с организацией и проведением закупок.

1.2.12. Открытый аукцион в электронной форме – открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет и победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

1.2.13. Официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: www.zakupki.gov.ru

1.2.14. Предварительный отбор - процедура отбора участников закупки, которые обладают необходимым уровнем квалификации для предстоящего выполнения обязательств в соответствии с предметом запроса предложений, соответствующих квалификационным требованиям и требованиям к правоспособности, установленным Заказчиком, проводимая в рамках одного запроса предложений. Успешно прошедшие предварительный отбор участники закупки приглашаются к участию в закупке.

1.2.15. Предквалификация – открытая процедура определения потенциальных участников закупок, способных выполнять (оказывать) определенные виды работ (услуг), осуществлять поставку определенных товаров в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ и услуг. По результатам предквалификации формируется реестр потенциальных участников закупок по видам товаров, работ, услуг.

1.2.16. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) - способ размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

1.2.17. Сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: www._____.

1.2.18. Торги – способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

1.2.19. Уторговывание - процедура, направленная на добровольное снижение цен заявок на участие в запросе предложений участников запроса предложений в целях повышения их предпочтительности для Заказчика. Процедура уторговывания может проводиться только в случае, если информация о возможности её проведения предусмотрена в документации о запросе предложений.

1.2.20. Участник закупки (участник размещения заказа) - юридическое или физическое лицо либо несколько юридических лиц или несколько физических лиц, выступивших на стороне одного участника закупки, участвующие в процедуре закупки.

1.2.21. Электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором проводятся открытые аукционы в электронной форме.

1.3. Организатор закупок

Организатор закупок осуществляет следующие функции:

1.3.1. Планирование закупок Заказчика, в рамках которого:

1.3.1.1. Формирует и размещает на официальном сайте ориентировочный годовой план закупок товаров, работ, услуг.

1.3.1.2. Определяет способы закупок в соответствии с требованиями законодательства и настоящего Положения.

1.3.1.3. В необходимых случаях проводит маркетинговые исследования рынка товаров, работ, услуг, закупаемых Заказчиком.

1.3.1.4. Выполняет иные функции, связанные с планированием закупок.

1.3.2. Организация и проведение закупок, в рамках которых:

1.3.2.1. Определяет перечень исходных данных, представляемых Инициатором закупки для организации и проведения закупки в зависимости от способа и предмета закупки.

1.3.2.2. Осуществляет подготовку распорядительного документа Заказчика о проведении закупки.

1.3.2.3. Осуществляет подготовку документов, необходимых для проведения закупки, в том числе извещения о закупке и документации о закупке. Обеспечивает утверждение уполномоченным лицом извещения о закупке и документации о закупке.

1.3.2.4. Проводит анализ технической части документации о закупке на предмет исключения требований, ограничивающих конкуренцию, а также обоснованности начальной (максимальной) цены предмета закупки.

1.3.2.5. При необходимости анонсирует намерение проведения закупки в сети Интернет и иными способами.

1.3.2.6. Раскрывает в установленном порядке извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки.

1.3.2.7. Приглашает потенциальных участников к участию в закупках.

1.3.2.8. Обеспечивает при необходимости предоставление участникам закупки документации о закупке (дополнений и изменений к ней) и разъяснений положений документации о закупке по запросам участников закупки.

1.3.2.9. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в закупке.

1.3.2.10. Осуществляет процедуры вскрытия и рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, оформляет протокол (протоколы) вскрытия и рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

1.3.2.11. Осуществляет процедуру уторговывания цен заявок на участие в запросе предложений в установленных случаях.

1.3.2.12. Рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет соответствия требованиям документации о запросе предложений к составу и оформлению документов заявок на участие в запросе предложений, принимает решение об отклонении заявок на участие в запросе предложений в установленных случаях.

1.3.2.13. При необходимости направляет участникам закупки запросы о разъяснении положений представленных заявок на участие в закупке.

1.3.2.14. Подготавливает материалы для заседаний Комиссий, обеспечивает их рассылку членам Комиссий.

1.3.2.15. Оформляет протоколы заседаний Комиссий.

1.3.2.16. Обеспечивает размещение в сети Интернет в установленных законом случаях информации о результатах закупок.

1.3.2.17. Согласовывает проекты договоров, заключаемых по результатам закупок, в том числе контролирует соответствие условий договоров, заключаемых по результатам проведенных закупок, условиям документации о закупке и выигравшей заявке на участие в закупке.

1.3.2.18. Обеспечивает размещение на официальном сайте информации об изменении договора, заключенного по результатам проведенной закупки, с указанием измененных условий.

1.3.2.19. Принимает решение о признании несостоявшимся запроса предложений, на участие в котором не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений.

1.3.2.20. Выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением закупок, предусмотренные настоящим Положением.

1.4. Конкурсная, Аукционная комиссия

1.4.1. В целях проведения открытого конкурса или открытого аукциона в электронной форме создается коллегиальный орган – Конкурсная или Аукционная комиссия соответственно (далее – Комиссия).

В случае если Организатором закупки является структурное подразделение Заказчика, состав Комиссии указывается в распорядительном документе Предприятия о проведении закупки. При привлечении в качестве Организатора закупки иного юридического лица состав Комиссии закрепляется распорядительным документом Организатора.

1.4.2. Число членов Комиссии должно быть не менее чем три человека.

1.4.3. В состав Комиссии могут входить как работники Заказчика, так и иные лица. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определенных результатах закупки, в том числе подавшие заявки на участие в закупке, состоящие в штате или являющиеся членами органов управления этих организаций. Такие члены Комиссии должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе, и не принимать участие в голосовании.

1.4.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4.5. Комиссия для выполнения своих функций вправе:

1.4.5.1. Рекомендовать Заказчику привлекать в установленном порядке на договорной основе консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельных специалистов для разработки документации о закупках и осуществления экспертизы любой документации, связанной с проведением закупок.

1.4.5.2. Получать в установленном порядке от структурных подразделений Предприятия информацию, необходимую для выполнения своих функций.

1.4.6. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами Комиссии.

1.4.7. Комиссия возглавляется председателем, который назначается соответствующим распорядительным документом.

1.4.8. Председатель Комиссии:

1.4.8.1. Созывает и проводит заседания Комиссии, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания Комиссии, список лиц, приглашаемых на заседание.

1.4.8.2. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

1.4.8.3. Обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

1.4.9. Председатель и иные члены Комиссии обязаны:

1.4.9.1. Действовать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4.9.2. Принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам закупки в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о закупке.

1.4.10. Членам Комиссии, а также привлекаемым к работе Комиссии лицам, запрещается:

1.4.10.1. Осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам закупки.

1.4.10.2. Предоставлять иным лицам, за исключением Заказчика, Организатора, информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

1.4.11. Заседания Комиссии признаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

1.4.12. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии.

1.4.13. Комиссия принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии участвуют в её работе лично.

1.4.14. Форма принятия решения Комиссией - открытое голосование. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно.

Каждый член Комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу "за" или "против". Присутствующие на заседании члены Комиссии не должны уклоняться от голосования.

Подсчет голосов производится председателем Комиссии.

1.4.15. Комиссия в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Предприятия.

1.4.16. Решения Комиссии о результатах закупки обязательны для исполнения Заказчиком.

1.4.17. Подготовку заседаний Комиссий, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по вопросам повестки заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, а также оформление протоколов заседаний Комиссии осуществляет Организатор.

1.5. Комиссия по подведению итогов запросов предложений

1.5.1. При осуществлении закупок путем проведения запроса предложений для подведения итогов запроса предложений создается коллегиальный орган – Комиссия по подведению итогов запросов предложений.

1.5.2. Число членов Комиссии по подведению итогов запросов предложений должно быть не менее чем три человека.

1.5.3. В состав Комиссии по подведению итогов запросов предложений могут входить как работники Заказчика, так и иные лица. Членами Комиссии по подведению итогов запросов предложений не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определенных результатах запроса предложений, в том числе подавшие заявки на участие в запросе предложений, состоящие в штате или являющиеся членами органов управления этих организаций. Такие члены Комиссии по подведению итогов запросов предложений должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе, и не принимать участие в голосовании.

1.5.4. Комиссия по подведению итогов запросов предложений в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5.5. Основными задачами Комиссии по подведению итогов запросов предложений являются:

1.5.5.1. Выбор заявки на участие в запросе предложений, наиболее полно удовлетворяющей потребностям Заказчика и обеспечивающей наилучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки.

1.5.5.2. Обеспечение максимальной эффективности запросов предложений.

1.5.5.3. Соблюдение принципов объективности, прозрачности, беспристрастности, конкурентности, равных условий и не дискриминации при проведении запросов предложений.

1.5.5.4. Устранение возможностей нанесения вреда Предприятию при проведении запросов предложений.

1.5.6. Для реализации указанных задач Комиссия по подведению итогов запросов предложений осуществляет следующие функции:

1.5.6.1. Принимает решение о результатах отдельных этапов запроса предложений в случае проведения многоэтапного запроса предложений.

1.5.6.2. Принимает решение о результатах запроса предложений на основании оценки заявок на участие в запросе предложений, в том числе о выборе наилучшей заявки

на участие в запросе предложений, или признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если отклонены все заявки на участие в запросе предложений.

1.5.7. Комиссия по подведению итогов запросов предложений для выполнения своих функций вправе:

1.5.7.1. Принимать решение о проведении процедуры уторговывания в установленных случаях.

1.5.7.2. Принимать решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений, заявок на участие в предварительном отборе в любое время до подведения итогов запроса предложений, предварительного отбора в случае, если ни одна заявка на участие в запросе предложений, заявка на участие в предварительном отборе не удовлетворяет требованиям документации о запросе предложений, документации о предварительном отборе.

1.5.7.3. Принимать решение об отказе от проведения запроса предложений.

1.5.7.4. Принимать решение о пересмотре итогов запроса предложений в случае, если участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, признан уклонившимся от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование.

1.5.7.5. Рекомендовать Заказчику, Организатору привлекать в установленном порядке на договорной основе консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельных специалистов для разработки документации о закупках и осуществления экспертизы любой документации, связанной с проведением запроса предложений.

1.5.7.6. Получать в установленном порядке от структурных подразделений Предприятия информацию, необходимую для выполнения своих функций.

1.5.8. Комиссия по подведению итогов запросов предложений осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами Комиссии по подведению итогов запросов предложений.

1.5.9. Комиссия по подведению итогов запросов предложений возглавляется председателем, который назначается соответствующим распорядительным документом.

1.5.10. Председатель комиссии по подведению итогов запросов предложений:

1.5.10.1. Созывает и проводит заседания Комиссии по подведению итогов запросов предложений, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания Комиссии по подведению итогов запросов предложений, список лиц, приглашаемых на заседание.

1.5.10.2. Подписывает протоколы заседаний Комиссии по подведению итогов запросов предложений.

1.5.10.3. Обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением.

1.5.11. Председатель и иные члены Комиссии по подведению итогов запросов предложений обязаны:

1.5.11.1. Действовать в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5.11.2. Принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам запроса предложений в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о запросе предложений.

1.5.12. Членам Комиссии по подведению итогов запросов предложений, а также привлекаемым к работе Комиссии по подведению итогов запросов предложений лицам, запрещается:

1.5.12.1. Осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам закупки.

1.5.12.2. Предоставлять иным лицам (за исключением Заказчика, Организатора) информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур

закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

1.5.13. Заседания Комиссии по подведению итогов запросов предложений признаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

1.5.14. Заседания Комиссии по подведению итогов запросов предложений ведет председатель Комиссии по подведению итогов запросов предложений.

1.5.15. Комиссия по подведению итогов запросов предложений рассматривает вопросы повестки дня заседания путем заслушивания докладчиков, а также приглашенных лиц. По результатам обсуждения формулируется решение, которое выносится на голосование членов Комиссии по подведению итогов запросов предложений.

1.5.16. Комиссия по подведению итогов запросов предложений принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии по подведению итогов запросов предложений является решающим. Члены Комиссии по подведению итогов запросов предложений участвуют в ее работе лично.

1.5.17. Форма принятия решения Комиссии по подведению итогов запросов предложений - открытое голосование. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно. Каждый член Комиссии по подведению итогов запросов предложений имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу "за" или "против". Присутствующие на заседании члены Комиссии по подведению итогов запросов предложений не вправе уклоняться от голосования.

Подсчет голосов производится председателем Комиссии по подведению итогов запросов предложений.

1.5.18. Решение по подведению итогов запроса предложений может приниматься Комиссией по подведению итогов запросов предложений на основе следующих способов оценки заявок на участие в запросе предложений:

1.5.18.1. Проведения оценки заявок на участие в запросе предложений без привлечения экспертов (специалистов). При этом ранжирование заявок на участие в запросе предложений может проводиться простым голосованием.

1.5.18.2. Проведения оценки заявок на участие в запросе предложений с учетом заключений экспертов (специалистов), привлеченных Организатором к оценке заявок на участие в запросе предложений.

Способ применяемой оценки заявок на участие в запросе предложений указывается в распорядительном документе о проведении запроса предложений.

1.5.19. Комиссия по подведению итогов запросов предложений учитывает мнение экспертов (специалистов), но принимает самостоятельное решение. Член Комиссии по подведению итогов запросов предложений несет персональную ответственность за поданный им голос при принятии решения Комиссии по подведению итогов запросов предложений.

1.5.20. Комиссия по подведению итогов запросов предложений в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Предприятия.

1.5.21. Комиссия по подведению итогов запросов предложений должна принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам закупок (предварительного отбора) в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о запросе предложений.

1.5.22. Решения Комиссии по подведению итогов запросов предложений о результатах запроса предложений обязательны для Заказчика.

1.5.23. Подготовку заседаний Комиссии по подведению итогов запросов предложений, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по подведению итогов запросов предложений по

вопросам повестки дня заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии по подведению итогов запросов предложений, а также оформление протоколов заседаний Комиссии осуществляет Организатор закупки.

1.6. Требования к участникам закупки

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

1.6.2. При проведении закупок Заказчик устанавливает следующие обязательные требования к участникам закупки:

1.6.2.1. Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

1.6.2.2. Не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника Закупок - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

1.6.2.3. Не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.

1.6.2.4. Отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

1.6.3. При проведении закупки могут быть установлены также следующие требования к участникам закупки:

1.6.3.1. Обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

1.6.3.2. Отсутствие сведений об участниках закупки и (или) их соисполнителях (субподрядчиках) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.6.4. При проведении закупки могут быть установлены также квалификационные требования к участникам закупки, в том числе:

1.6.4.1. Наличие у участников закупки соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов,

профессиональной компетентности для производства (поставки) товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки, а также положительной репутации.

1.6.4.2. Выполнение участниками закупки за последние несколько лет (точное количество лет указывается в документации о закупке), предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в закупке, работ (услуг) аналогичных работам (услугам), являющихся предметом закупки.

1.6.5. Вышеуказанные требования к участникам закупки при проведении запроса предложений могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора.

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

1.6.7. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

1.6.8. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

1.6.9. Организатор вправе на любом этапе закупки проверить соответствие участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в документации о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.

1.6.10. При выявлении недостоверных сведений в представленной участником закупки заявке на участие в закупке, несоответствия участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным к участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, Организатор либо Комиссия отстраняют такого участника закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки на любом этапе ее проведения.

2. Планирование закупок

2.1. Планирование закупок товаров, работ, услуг МУП «ТЕПЛОВОЕ ХОЗЯЙСТВО» осуществляется в соответствии с внутренними документами Предприятия путем составления годового плана закупок на календарный год.

2.2. План закупок товаров, работ, услуг МУП «ТЕПЛОВОЕ ХОЗЯЙСТВО» на очередной календарный год формируется на основании потребностей в заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.3. Порядок формирования плана закупок товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения плана на официальном сайте, требования к форме плана устанавливаются решением Правительства Российской Федерации.

2.4. Потребности в размещении заказов формируются Инициаторами закупки на основании программ, определяющих производственную деятельность МУП «ТЕПЛОВОЕ ХОЗЯЙСТВО», в рамках бюджета и плана капитальных вложений (инвестиционной программы) Предприятия на календарный год.

2.5. На основании представленных Инициаторами закупки потребностей в размещении заказов формируется план закупок Предприятия на очередной календарный год с учетом оптимизации лотов, сроков проведения и максимальной цены

предмета закупки (при необходимости), который утверждается приказом по Предприятию.

2.6. Дополнения и изменения в план закупок вносятся и утверждаются в случае внесения изменений в программы, определяющие производственную деятельность МУП «ТЕПЛОВОЕ ХОЗЯЙСТВО» и бюджет Предприятия, а также в иных случаях, в порядке, аналогичном формированию и утверждению годового плана закупок Предприятия.

3. Организация проведения закупок

3.1. Проведение закупок осуществляется Организатором на основании утвержденного плана закупок товаров, работ, услуг МУП «ТЕПЛОВОЕ ХОЗЯЙСТВО» и комплекта документов, необходимых для проведения закупки, представленного Инициатором закупки.

3.2. Определение Заказчиком условий и требований для проведения закупки:

3.2.1. Основанием для подготовки условий и требований к закупке является утвержденный план закупок МУП «ТЕПЛОВОЕ ХОЗЯЙСТВО» на календарный год.

3.2.2. Для подготовки закупки Инициатор закупки должен обеспечить разработку и представление Организатору закупки не позднее чем за 10 дней до даты объявления закупки (при необходимости срок может быть сокращен) полного комплекта документов с условиями и требованиями к закупке, включая:

техническую часть документации о закупке по предмету закупки (спецификации закупаемых товаров, технические требования и условия выполнения работ, оказания услуг);

квалификационные требования к участникам;

расчет начальной (максимальной) цены предмета закупки;

согласованный в установленном порядке проект договора (соглашения), планируемого к заключению по результатам закупки;

перечень критериев для проведения оценки заявок на участие в закупке;

результаты изучения конъюнктуры рынка закупаемых товаров, работ и услуг;

другую информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки.

3.3. Перечень исходных данных, представляемых Инициатором закупки для организации и проведения закупки в зависимости от способа и предмета закупки, включает следующее:

3.3.1. Техническая часть документации о закупке (спецификации закупаемых товаров, технические требования и условия выполнения работ, оказания услуг) должна содержать требования, установленные: к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг; безопасности; функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; размерам, упаковке, отгрузке товара; к результатам работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

3.3.2. Расчет начальной (максимальной) цены предмета закупки должен содержать порядок формирования стоимости товаров работ, услуг; исходные данные, использованные для расчета; согласование расчета (при необходимости).

3.4. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору предмет закупки может разделяться на лоты. При формировании лотов запрещается искусственное ограничение конкуренции путем включения в состав лотов товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупки.

Разделение предмета закупки на лоты может осуществляться как на этапе формирования плана закупок Предприятия, так и на этапе подготовки закупки.

3.5. Срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений устанавливается Заказчиком, исходя из особенностей предмета закупки и минимально

необходимого времени на подготовку заявок участниками закупки с учетом требований, установленных документацией о запросе предложений.

3.6. Для обеспечения максимальной эффективности проводимой закупки Организатор в случаях, не противоречащих законодательству, может проводить:

- уточнение технических требований на этапе подготовки и проведения закупки;
- предварительный отбор участников закупки;
- многоэтапные запросы предложений;
- процедуру уторговывания.

3.7. Основанием для начала проведения закупки является распорядительный документ о ее проведении, издаваемый Заказчиком, в котором указывается:

наименование предмета закупки (в случае лотовой закупки - наименование предмета закупки по каждому лоту);

способ закупки;

форма проведения закупки (открытая, закрытая);

сроки объявления закупки, окончания приема заявок на участие в закупке, подведения итогов закупки;

способ проведения оценки заявок на участие в запросе предложений;

перечень специалистов (экспертов), привлекаемых для оценки заявок на участие в закупке (в случае необходимости);

Организатор закупки либо юридическое лицо, привлеченное на основании гражданско-правового договора);

персональный состав Комиссии (в случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица в распорядительном документе указывается, что Комиссия формируется Организатором).

3.8. Если Организатором закупки является юридическое лицо, привлеченное на основании гражданско-правового договора, то в распорядительном документе должно быть указано, что извещение о закупке и документация о закупке утверждаются уполномоченным лицом Организатора.

4. Способы закупок

4.1. Закупки товаров, работ, услуг в МУП «ТЕПЛОВОЕ ХОЗЯЙСТВО» могут осуществляться:

- путем проведения торгов (открытый конкурс, открытый аукцион в электронной форме);
- без проведения торгов (запрос котировок, запрос предложений, закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика).

4.2. Способы закупок, применяемые МУП «ТЕПЛОВОЕ ХОЗЯЙСТВО»:

4.2.1. Путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона в электронной форме.

4.2.2. Без проведения торгов:

4.2.2.1. Путем проведения запроса предложений.

4.2.2.2. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика).

4.2.2.3. Предприятие может инициировать заключение договоров без проведения процедур размещения заказа и оформления отдельных распорядительных документов:

1) на оказание услуг и выполнение работ государственными (муниципальными) предприятиями и учреждениями, стоимость которых устанавливается органами государственной (муниципальной) власти;

2) на товары, работы, услуги, тарифы на которые устанавливают Федеральная служба по тарифам РФ (ФСТ), Федеральная энергетическая комиссия РФ (ФЭК), Региональные энергетические комиссии субъектов РФ (РЭК);

3) на оказание услуг (выполнение работ) по водоснабжению, водоотведению, отоплению, электроснабжению, газоснабжению и теплоснабжению, по приему и сбросу сточных вод;

4) на оказание услуг мобильной и стационарной телефонной связи, закупку оборудования, материалов, средств и устройств связи, а так же аренду сооружений, средств и линий связи для сети связи специального назначения, сети связи общего пользования, и выделенных сетей связи предприятия;

5) на оказание услуг по обучению и повышению квалификации работников Предприятия;

6) на оказание информационно – справочных услуг;

7) на оказание медицинских услуг работникам предприятия негосударственными учреждениями здравоохранения, а так же приобретение путевок для лечения и отдыха работников предприятия;

8) оплату получения лицензий, согласований, нотариальных услуг, лицензионных сборов;

9) на оказание услуг по проведению экспертиз, получению экспертных заключений;

10) оказание гостиничных услуг;

11) приобретение периодических изданий (в т.ч. подписку на газеты, журналы и периодическую литературу);

12) на оказание автотранспортных услуг, не используемых в производственном процессе;

13) на оказание услуг и выполнение работ по вывозу и утилизации бытовых отходов;

14) на приобретение товаров через розничные сети;

15) на проведение спортивных и культурных мероприятий для работников предприятия (в т.ч. на приобретение необходимого оборудования, инвентаря);

16) на калибровку механизмов, испытания оборудования, цистерн;

17) на поверку, калибровку, аттестацию, ремонт средств измерений, измерительно-вычислительных комплексов;

18) на обеспечение автотранспорта предприятия горюче-смазочными материалами;

19) на выполнение аварийно-восстановительных работ;

20) на выполнение работ, оказание услуг по техническому учету и технической инвентаризации объектов недвижимости;

21) на приобретение расходных материалов хозяйственно – бытового назначения (моющие и чистящие средства, инвентарь и т.д.);

22) на оказание услуг почтовой связи (в т.ч. услуг по экспресс-доставке);

23) на оказание услуг по организации охраны и сопровождения спецгрузов, особых и опасных грузов;

24) на оказание услуг по приему, обработке, хранению, доставке и вручению специальной корреспонденции;

25) на приобретение офисной мебели, инвентаря, приборов бытового назначения, предметов интерьера, иных предметов для обустройства объектов социальной сферы, кабинетов руководителей, конференц-залов, актовых залов;

26) на приобретение, техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонт легковых служебных автомобилей;

27) на приобретение товаров, поставщиком которых является единственный производитель в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагента из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

Тем не менее, должно проводиться письменное визирование договоров (иных документов) на осуществление таких закупок.

4.3. Способ закупки определяется Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением на стадии формирования плана закупок Предприятия. Закупки должны осуществляться способами, установленными утвержденным планом закупок МУП «ТЕПЛОВОЕ ХОЗЯЙСТВО».

4.4. Допускается изменение способа закупки путем внесения изменений в план закупок Предприятия либо непосредственно в распорядительном документе о проведении закупки.

4.5. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика, Инициатора закупки, Организатора закупки с участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

4.6. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

5. Закупки путем проведения торгов

5.1. Общие положения о проведении торгов

5.1.1. Закупки путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона в электронной форме осуществляются, как правило, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Открытые конкурсы и открытые аукционы в электронной форме проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.2. Общий порядок проведения открытого конкурса

5.2.1. При проведении открытого конкурса Заказчик и Организатор руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением.

5.2.2. Заказчиком может быть установлено требование предоставления обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе. При этом размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников размещения заказа и указывается в конкурсной документации.

5.2.3. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Организатором на Официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

5.2.4. Организатор одновременно с размещением на сайте извещения о проведении открытого конкурса вправе направить приглашения к участию в открытом конкурсе потенциальным участникам конкурса.

5.2.5. Направление приглашений к участию в открытом конкурсе и предоставление конкурсной документации до размещения извещения о проведении открытого конкурса на сайте не допускается.

5.2.6. Организатор обеспечивает размещение на сайте конкурсной документации, а также проекта договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации, одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

5.2.7. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и в конкурсную документацию.

Заказчик, Организатор закупки не несут ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с сайта.

5.2.8. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.

5.2.9. Со дня размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление копии конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

Конкурсная документация, размещенная на сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном настоящим пунктом.

5.2.10. Заказчик, Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию.

5.2.11. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации размещаются Организатором на сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

5.2.12. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5.2.13. Заказчик, Организатор разместившие на сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Организатором на сайте в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса.

В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Организатором вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

5.2.14. Любой участник размещения заказа вправе направить Организатору в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

В течение трех дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Организатору не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений участнику закупки такое разъяснение должно быть размещено Организатором на сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

5.3. Извещение о проведении открытого конкурса

В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

5.3.1. Способ закупки (открытый конкурс).

5.3.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика, Организатора закупки.

5.3.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.

5.3.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

5.3.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

5.3.6. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком (Организатором) за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа.

5.3.7. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов открытого конкурса.

5.3.8. Срок, в течение которого Заказчик, Организатор вправе отказать от проведения открытого конкурса (не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе).

5.4. Конкурсная документация.

Конкурсная документация подготавливается Организатором закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения, Гражданского кодекса РФ и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, конкурсная документация утверждается уполномоченным лицом Организатора.

В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

5.4.1. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

5.4.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе.

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

5.4.4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. При необходимости – требования к сроку и (или) объему предоставления

гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара.

5.4.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

5.4.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

5.4.8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе.

5.4.9. Требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

5.4.10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации.

5.4.11. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.4.12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.4.13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.4.14. Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если Заказчиком (Организатором) установлено такое требование. Размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае установления Заказчиком (Организатором) требования обеспечения заявки на участие в конкурсе в форме денежных средств.

5.4.15. Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком (Организатором) установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса.

5.4.16. Срок со дня размещения на сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор.

5.4.17. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

5.4.18. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

5.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе

5.5.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

5.5.2. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в открытом конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной

документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.5.3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный в п. 5.5.2 протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

5.5.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

5.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.6.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным настоящим Положением. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.6.3. Протокол, указанный в п. 5.6.2, должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и его заявка на участие в конкурсе. В протоколе также должны содержаться сведения о решении каждого члена Конкурсной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.

5.6.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Организатором на сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

5.6.5. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора.

5.6.6. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

5.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

5.7.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.7.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

5.7.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Конкурсная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, предусмотренными конкурсной документацией.

5.7.4. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:

5.7.4.1. Цена договора.

5.7.4.2. Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара.

5.7.4.3. Качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг.

5.7.4.4. Расходы на эксплуатацию товара.

5.7.4.5. Расходы на техническое обслуживание товара.

5.7.4.6. Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

5.7.4.7. Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

5.7.4.8. Объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

5.7.5. Оценка заявок производится с использованием не менее двух критериев оценки заявок. Значимость и содержание критериев оценки заявок должны быть указаны в конкурсной документации.

5.7.6. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

5.7.7. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

5.7.8. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается Организатором на сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Заказчик в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

5.8. Заключение договора по результатам конкурса

5.8.1. Срок, в течение которого победитель конкурса обязан подписать договор, указывается в конкурсной документации.

5.8.2. В случае, если победитель конкурса уклоняется от заключения договора, 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, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

5.8.3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

5.8.4. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации.

5.9. Общий порядок проведения открытого аукциона в электронной форме

5.9.1. При проведении открытого аукциона в электронной форме Заказчик и Организатор руководствуются Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением.

5.9.2. Открытый аукцион в электронной форме проводится последовательно в следующем порядке:

публикация извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме, документации об открытом аукционе в электронной форме, проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации;

разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме (при наличии запросов участников закупки);

внесение изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и в документацию об открытом аукционе в электронной форме (при необходимости);

подача участниками закупки своих заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

рассмотрение аукционных заявок;

проведение открытого аукциона в электронной форме;

определение победителя открытого аукциона в электронной форме;

направление уведомлений участникам открытого аукциона в электронной форме;

заключение договора с победителем открытого аукциона в электронной форме.

5.9.3. Документооборот между Заказчиком, Организатором закупки и участниками закупки в ходе проведения открытого аукциона в электронной форме осуществляется через электронную площадку, выбранную при объявлении торгов и указанную в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

5.9.4. Участники закупки направляют все документы, связанные с открытым аукционом в электронной форме, в том числе заявку на участие в открытом аукционе, Оператору электронной площадки.

5.9.5. При проведении открытого аукциона в электронной форме какие-либо переговоры Заказчика, Организатора, Оператора электронной площадки с участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в открытом аукционе в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

5.9.6. Заказчик обязан установить требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме. Размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе не может быть менее чем 0,5 процента и не может превышать 30 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации об открытом аукционе в электронной форме.

5.9.7. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается Организатором на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.9.8. Организатор одновременно с размещением на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона вправе направить приглашения к участию в торгах потенциальным участникам открытого аукциона. Направление указанных приглашений и предоставление документации об открытом аукционе в электронной форме до размещения извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме на официальном сайте не допускается.

5.9.9. Организатор обеспечивает размещение на официальном сайте документации об открытом аукционе в электронной форме, а также проекта договора (договоров), являющегося неотъемлемой частью документации, одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме.

Документация об открытом аукционе в электронной форме должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

5.9.10. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации об открытом аукционе в электронной форме. Заказчик, Организатор не несут ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с сайта.

5.9.11. Заказчик, Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и в документацию об открытом аукционе в электронной форме.

5.9.12. Изменения, вносимые в извещение и в документацию об открытом аукционе в электронной форме, размещаются Организатором на сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

5.9.13. Изменение предмета открытого аукциона в электронной форме не допускается.

5.9.14. В случае, если изменения в извещение, документацию об открытом аукционе в электронной форме внесены Заказчиком, Организатором позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе, срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составил не менее чем пятнадцать дней.

5.9.15. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса Оператор электронной площадки направляет запрос Заказчику (Организатору). В течение трех дней со дня поступления от Оператора электронной площадки запроса Организатор размещает на официальном сайте разъяснения положений документации об открытом аукционе в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику (Организатору) не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.9.16. Разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме не должно изменять ее суть.

5.9.17. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого аукциона в электронной форме не позднее чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе. Организатор в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона на сайте.

5.10. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме

В извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

5.10.1. Способ закупки (открытый аукцион в электронной форме).

5.10.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика и Организатора.

5.10.3. Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.10.4. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг.

5.10.5. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

5.10.6. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на

выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг Заказчик не может определить необходимый объем таких услуг.

5.10.7. Порядок предоставления документации об открытом аукционе в электронной форме (на сайте).

5.10.8. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.10.9. Дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.10.10. Дата проведения открытого аукциона в электронной форме.

5.11. Документация об открытом аукционе в электронной форме

Документация об открытом аукционе в электронной форме подготавливается Организатором в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, настоящего Положения и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация об открытом аукционе в электронной форме утверждается уполномоченным лицом Организатора.

В документации об открытом аукционе в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

5.11.1. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

5.11.2. Требования к содержанию и составу заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.

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

5.11.4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. При необходимости – требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара.

5.11.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также при необходимости - общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении открытого аукциона на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг Заказчик не может определить необходимый объем таких услуг.

- 5.11.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.
- 5.11.7. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).
- 5.11.8. Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
- 5.11.9. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками).
- 5.11.10. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком РФ и используемого при оплате заключенного договора.
- 5.11.11. Размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, определенный в соответствии с п. 5.9.6 Положения.
- 5.11.12. Дата и время окончания срока подачи заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.
- 5.11.13. Дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.
- 5.11.14. Дата проведения открытого аукциона в электронной форме.
- 5.11.15. Источник финансирования заказа.
- 5.11.16. Требования к участникам открытого аукциона в электронной форме.
- 5.11.17. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам открытого аукциона в электронной форме разъяснений положений документации об открытом аукционе в электронной форме.
- 5.11.18. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.
- 5.11.19. Возможность Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора.
- 5.11.20. Иные сведения, перечисленные в части 10 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 5.11.21. К документации об открытом аукционе в электронной форме должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации.
- 5.11.22. Сведения, содержащиеся в документации об открытом аукционе в электронной форме, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

5.12. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме

- 5.12.1. Для участия в открытом аукционе в электронной форме участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме.
- 5.12.2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме состоит из двух частей. Первая и вторая части заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме должны содержать сведения, перечисленные соответственно в ч. 3-5 статьи 66 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- 5.12.3. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме направляется участником закупки Оператору электронной площадки в форме двух электронных документов, содержащих две части заявки, которые подаются одновременно.
- 5.12.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в отношении каждого лота.

5.12.5. Не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, Оператор электронной площадки направляет Организатору первую часть заявки на участие в открытом аукционе.

5.12.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в открытом аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление Оператору электронной площадки.

5.12.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

5.12.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка, Оператор электронной площадки направляет обе части заявки Организатору. Заявка рассматривается в порядке, установленном статьями 67 и 69 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». В случае, если заявка соответствует требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме, Организатор в течение четырех дней со дня принятия решения о соответствии заявки требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе, направляет Оператору электронной площадки проект договора, прилагаемый к документации об открытом аукционе, без подписи Заказчика. В этом случае договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола открытого аукциона в электронной форме о признании открытого аукциона несостоявшимся. Участник закупки, подавший заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

5.12.9. Аукционная комиссия проверяет первые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

5.12.10. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, Аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в открытом аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.

5.12.11. Участник закупки не допускается к участию в открытом аукционе в электронной форме в случае:

не предоставления сведений, предусмотренных п. 3 статьи 66 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44, или предоставления недостоверных сведений;

несоответствия сведений, предусмотренных п. 3 статьи 66 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44, требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме.

5.12.12. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, Аукционной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, который

подписывается всеми присутствующими на заседании членами Аукционной комиссии и уполномоченным лицом Организатора в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. В указанном протоколе должны содержаться сведения, перечисленные в п. 6 статьи 67 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44.

5.12.13. В случае если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме всех участников закупки, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

5.12.14. В случае если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, признан участником открытого аукциона, Оператор электронной площадки направляет Организатору вторую часть заявки на участие в открытом аукционе. В течение трех дней с момента поступления второй части заявки на участие в открытом аукционе Аукционная комиссия проверяет в порядке, установленном статьей 69 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44 соответствие участника открытого аукциона требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме. В случае если принято решение о соответствии участника открытого аукциона указанным требованиям, в течение четырех дней со дня принятия такого решения Организатор направляет Оператору электронной площадки проект договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе, без подписи договора Заказчиком. Договор с участником закупки, признанным единственным участником открытого аукциона, заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Участник закупки, признанный единственным участником открытого аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

5.13. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме

5.13.1. В открытом аукционе в электронной форме могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона в электронной форме.

5.13.2. Открытый аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме. Время начала проведения открытого аукциона устанавливается Оператором электронной площадки.

5.13.3. Открытый аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, в порядке, установленном статьей 68 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44.

5.13.4. В течение одного часа после размещения на электронной площадке протокола проведения открытого аукциона в электронной форме, указанного в п. 18 статьи 68 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44, Оператор электронной площадки обязан направить Организатору указанный протокол и вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, поданных участниками открытого аукциона, предложения о цене договора которых при ранжировании получили первые десять порядковых номеров, или в случае, если в открытом аукционе в электронной форме принимали участие менее десяти участников открытого аукциона, вторые части заявок на участие в открытом аукционе, поданных такими участниками открытого аукциона, а также документы указанных участников, предусмотренные пунктами 1, 3 - 5, 7 и 8 пункта 2 статьи 62 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44 и содержащиеся на дату и время

окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме в реестре участников размещения заказа, получивших аккредитацию на электронной площадке.

5.13.5. В случае если в течение десяти минут после начала проведения открытого аукциона в электронной форме ни один из участников открытого аукциона в электронной форме не подал предложение о цене договора, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

5.14. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме

5.14.1. Аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, а также документы, направленные Оператором электронной площадки, на соответствие их требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

5.14.2. Аукционной комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 69 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44.

5.14.3. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случаях предусмотренных пунктом 6 статьи 69 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44.

5.14.4. Аукционной комиссией оформляется протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Аукционной комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. Содержание указанного протокола должно соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 8 статьи 69 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44.

5.14.5. Участник открытого аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме, признается победителем открытого аукциона в электронной форме.

В случае если при проведении открытого аукциона в электронной форме цена договора снижена до нуля и открытый аукцион проводится на право заключить договор, то победителем аукциона признается участник открытого аукциона в электронной форме, который предложил наиболее высокую цену договора и заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме.

5.14.6. В случае если Аукционной комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме или о соответствии только одной второй части заявки на участие в открытом аукционе, в протокол подведения итогов открытого аукциона вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.

5.14.7. В случае если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только одна заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, поданная участником открытого аукциона, принявшим участие в открытом аукционе, признана соответствующей требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме, Заказчик (Организатор) направляет оператору электронной площадки проект договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе, без подписи договора Заказчиком в течение четырех дней со дня размещения на электронной площадке протокола подведения итогов открытого аукциона. Заключение

договора с участником открытого аукциона, подавшим такую заявку на участие в открытом аукционе, осуществляется в соответствии со статьей 70 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе. Указанный участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

5.15. Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме

5.15.1. По результатам открытого аукциона в электронной форме договор заключается с победителем открытого аукциона в электронной форме, а в случаях, предусмотренных статьей 71 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44, с иным участником открытого аукциона в электронной форме, заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого признана соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

5.15.2. Порядок заключения договора по результатам открытого аукциона в электронной форме должен соответствовать положениям, содержащимся в статье 70 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44.

5.15.3. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.

5.15.4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме и документации об открытом аукционе в электронной форме, по цене, предложенной победителем открытого аукциона в электронной форме, либо в случае заключения договора с иным участником открытого аукциона в электронной форме по цене, предложенной таким участником открытого аукциона.

5.15.5. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, установленном документацией об открытом аукционе в электронной форме. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящем пункте способов определяется таким участником открытого аукциона в электронной форме самостоятельно. Если участником открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение и Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

6. Предквалификация. Реестр потенциальных участников закупок

6.1. В целях определения потенциальных участников закупок для обеспечения необходимого уровня конкурентности при проведении закупок, а также сокращения сроков проведения процедур запросов предложений Организатором может проводиться открытая предквалификация.

6.2. Задачей предквалификации является формирование реестра (реестров) потенциальных участников закупок, осуществляемых Заказчиком, способных выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг, осуществлять поставку определенных товаров, в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ и услуг, для последующего приглашения к участию в объявляемых закупках потенциальных участников, квалификация которых соответствует требуемому по соответствующему предмету закупки уровню.

6.3. Предквалификация основывается на следующих основных принципах:
открытость и прозрачность процедуры, когда информация о проведении предквалификации, порядок и условия ее проведения сообщаются неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте Заказчика в сети Интернет и (или) в средствах массовой информации;

добровольность участия юридических и физических лиц;
общедоступность, когда процедура предквалификации, в том числе предоставление необходимых для участия документов, проходит на безвозмездной (бесплатной) основе;
недопущение дискриминации и принятия пристрастных, необоснованных решений об отказе включения в реестр потенциальных участников запросов предложений.

6.4. Порядок и условия проведения предквалификации, квалификационные требования и критерии включения юридических и физических лиц в реестр потенциальных участников закупок, требования к объему, содержанию и оформлению представляемых для участия в предквалификации заявок на участие в предквалификации, сведений и документов устанавливаются Положением о проведении предквалификации, утвержденным директором Предприятием.

6.5. При проведении предквалификации устанавливаются следующие основные требования для включения в реестр потенциальных участников закупок:

правоспособность;
платежеспособность;
наличие опыта, квалификации, производственных мощностей и трудовых ресурсов для производства (поставки) определенных видов товаров, выполнения определенных видов работ, оказания определенных видов услуг;
положительная деловая репутация.

6.6. Все документы, представляемые для участия в предквалификации, должны быть оформлены на русском языке.

6.7. Заявки на участие в предквалификации рассматриваются Организатором. Для рассмотрения заявок на участие в предквалификации могут привлекаться в установленном порядке консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельные специалисты.

6.8. В процессе рассмотрения заявок на участие в предквалификации Организатор вправе запрашивать разъяснения представленных участником предквалификации документов.

6.9. По результатам рассмотрения заявок на участие в предквалификации принимается решение о включении участника предквалификации в реестр (реестры) потенциальных участников закупок МУП «ТЕПЛОВОЕ ХОЗЯЙСТВО» по определенным видам поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг. Соответствующее дополнение в течение трех рабочих дней вносится в соответствующий реестр, размещенный на сайте Предприятия в сети Интернет.

6.10. При проведении запроса предложений Организатор вправе разрешить лицам, включенным в реестр потенциальных участников закупок, не представлять отдельные документы, представленные ими ранее для прохождения предквалификации, за исключением документов, в которые были внесены изменения, и документов, утративших силу на момент подачи заявки на участие в запросе предложений.

6.11. В случае установления недостоверности сведений, предоставленных участником предквалификации, включенным в реестр, такой участник исключается из реестра потенциальных участников закупок МУП «ТЕПЛОВОЕ ХОЗЯЙСТВО» и не допускается к участию в запросе предложений.

6.12. В случае получения данных, свидетельствующих о негативной деловой репутации или об изменении правоспособности участника предквалификации, включенного в реестр, такой участник исключается из реестра потенциальных участников закупок МУП «ТЕПЛОВОЕ ХОЗЯЙСТВО».

7. Закупки путем проведения запросов предложений

7.1. Общий порядок проведения запроса предложений

7.1.1. Основанием для подготовки и проведения запроса предложений является утвержденный годовой план закупок Предприятия на календарный год.

7.1.2. Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- определение Заказчиком условий, требований запроса предложений;
- издание распорядительного документа о проведении запроса предложений;
- проведение предварительного отбора (при необходимости);
- размещение на сайте извещения о проведении запроса предложений, документации запроса предложений и проекта договора, являющегося составной частью документации;
- получение заявок на участие в запросе предложений;
- вскрытие заявок на участие в запросе предложений;
- рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений;
- принятие решения о результатах запроса предложений;
- размещение на сайте результата запроса предложений;
- подписание договора с участником, представившим заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

7.2. Подготовка документов для проведения запроса предложений

7.2.1. Извещение о проведении запроса предложений

Извещение о проведении открытого запроса предложений размещается Заказчиком на сайте в сети интернет, а также может непосредственно адресоваться потенциальным контрагентам с целью выявления предложений по заключению договоров.

Извещение должно содержать следующую информацию:

7.2.1.1. Способ закупки (запрос предложений).

7.2.1.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и Организатора.

7.2.1.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда не возможно, определить количество товара, конкретный объем работ, услуг.

7.2.1.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

7.2.1.5. Место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

7.2.1.6. Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и подведения итогов запроса предложений.

7.2.1.7. Сведения о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений и документацию о запросе предложений в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время до подведения его итогов, если Заказчик оставляет за собой такое право, а также об отсутствии обязанности Заказчика заключать договор по результатам запроса предложений.

7.2.1.8. Указание, что запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика и Организатора обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.3. Подача заявок на участие в запросе предложений

Заявка на участие в запросе предложений подается участником в письменной форме. Заявка на участие в запросе предложений может быть подана участником закупки посредством почты, курьерской службы, лично, а также по электронной почте (по факсу).

7.4. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений

7.4.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.

7.4.2. Организатор рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие следующим требованиям:

соответствие предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений;

цена договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки).

срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

иные предложенные участниками условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

7.4.3. Организатором проводится проверка информации об участниках запроса предложений, в том числе осуществляется оценка правоспособности, платежеспособности и деловой репутации участника.

7.4.4. К оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений могут быть привлечены специалисты – сотрудники профильных структурных подразделений Предприятия, сторонние лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки.

7.4.5. При проведении оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия по подведению итогов запроса предложений и привлекаемые специалисты должны руководствоваться:

действующим законодательством;

условиями запроса предложений, изложенными в извещении, документации о запросе предложений, внесенными в них изменениями, а также разъяснениями положений документации о запросе предложений, направленными участникам закупки,

критериями оценки и сопоставления заявок, предусмотренными настоящим Положением.

7.5. Принятие решения о результатах запроса предложений

7.5.1. Решение о результатах запроса предложений принимается Комиссией по подведению итогов запроса предложений.

7.5.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия по подведению итогов запроса предложений может принять следующие решения:

о выборе наилучшей заявки на участие в запросе предложений;

о проведении процедуры уторговывания заявок на участие в запросе предложений;

об отказе от проведения запроса предложений.

7.5.3. Решение Комиссии по подведению итогов запроса предложений оформляется протоколом.

7.5.4. Протокол о подведении итогов запроса предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по подведению итогов запроса предложений.

7.5.5. Протокол о подведении итогов запроса предложений размещается Заказчиком на сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

7.6. Заключение договора по итогам запроса предложений

7.6.1. Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в течение 10 дней рабочих дней с момента подведения итогов запроса предложений, должен представить Заказчику подписанный им текст договора на условиях, соответствующих запросу предложений.

7.6.2. В случае, если участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в срок, предусмотренный документацией о запросе

предложений, не представил Заказчику подписанный договор, такой участник признается Заказчиком уклонившимся от заключения договора.

7.6.3. Заказ признается размещенным со дня заключения договора.

8. Порядок проведения предварительного отбора при проведении запроса предложений

8.1. Заказчик (Организатор) при проведении запроса предложений вправе проводить предварительный отбор участников закупки в целях выявления их соответствия требованиям к участникам запроса предложений, установленных Заказчиком.

8.2. Применение процедуры предварительного отбора, сроки проведения, перечень специалистов, привлекаемых для оценки заявок участников предварительного отбора, определяются в распорядительном документе Заказчика о проведении запроса предложений в соответствии с Положением.

8.3. Документация о предварительном отборе должна содержать:

8.3.1. Инструкцию о подготовке и представлении заявок на участие в предварительном отборе.

8.3.2. Условия основных положений договоров, заключаемых по результатам запроса предложений на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

8.3.3. Перечень документов, которые должны быть представлены участниками предварительного отбора в подтверждение своей квалификации.

8.3.4. Сведения о месте и сроке подачи заявок на участие в предварительном отборе.

8.3.5. Требования к участникам предварительного отбора, установленные в соответствии с настоящим Положением.

8.3.6. Сведения о дате проведения предварительного отбора Организатором.

8.4. На этапе рассмотрения и оценки заявок на участие в предварительном отборе оцениваются участники закупки на соответствие требованиям, установленным в документации о предварительном отборе.

8.5. Организатор принимает решения о результатах проведения предварительного отбора и определении списка участников предварительного отбора, соответствующих требованиям к участникам закупки, установленным в документации о предварительном отборе.

8.6. В случае проведения предварительного отбора к участию в запросе предложений допускаются участники размещения заказа, прошедшие такой отбор.

9. Требования к заявке на участие в закупке

9.1. Для участия в закупке участник размещения заказа подает заявку на участие в закупке (конкурсе, аукционе в электронной форме, запросе предложений) в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке.

9.2. Заявка на участие в конкурсе или запросе предложений должна содержать: сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку:

фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра

индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию 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 два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;

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

документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки;

копии устава, учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

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 закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора;

документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке в соответствии с Положением;

письменное согласие физического лица - участника закупки на обработку его персональных данных.

9.3. Оформление заявки на участие в закупке

9.3.1. При описании условий и предложений участников закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

9.3.2. Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

9.3.3. Все документы, представленные участниками закупки, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно. Все листы заявки на участие в закупке, все листы тома заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в её состав документов, быть скреплена печатью и заверена подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно, в том

числе на сшивке. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в закупке, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в документации о проведении закупки.

9.3.4. Заявка на участие в закупке должна быть выполнена машинописным способом и легко читаема. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

9.3.5. Заявка на участие в закупке направляется по адресу и в сроки, указанные в документации о проведении закупки.

10. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика)

10.1. Под прямой закупкой (закупкой у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику, исполнителю, подрядчику.

10.2. Заказчик вправе размещать заказы на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) исключительно в следующих случаях:

10.2.1. При размещении заказа в случаях, предусмотренных пунктом 1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44.

10.2.2. В случае признания торгов, запроса предложений, запроса котировок, несостоявшимися, договор должен быть заключен на условиях, установленных проектом договора, включенного в состав документации о торгах, запросе предложений, на сумму, не превышающую установленную при проведении торгов, запроса предложений начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

10.2.3. Закупка товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за предшествующий финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, то при закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

10.2.4. Закупке товаров, работ, услуг, когда их финансирование осуществляется в целях исполнения договоров, прямо предусматривающих особый порядок расходования денежных средств, установленный сторонним инвестором (плательщиком) либо законодательством.

10.2.5. При размещении заказа на закупку результатов интеллектуальной деятельности у поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным соответствующим правоустанавливающим документом (патентом, свидетельством), а также при размещении заказа на закупку индивидуально-определенной вещи, правообладателем которой является единственное лицо.

10.2.6. В случае, если существует срочная потребность в товарах, работах, услугах, в том числе вследствие чрезвычайного события, аварийной ситуации, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть.

10.3. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

10.4. При осуществлении Заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) заключение договора с поставщиком,

исполнителем, подрядчиком является одновременно решением о проведении закупки и не требует утверждения дополнительного распорядительного документа.

11. Осуществление закупки путем проведения запроса котировок

11.1. Проведение запроса котировок

11.1.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупки, при котором информация о потребности заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок. Победителем запроса котировок признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

11.1.2. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг, соответственно производство, выполнение, оказание которых осуществляется не по конкретным заявкам заказчика и для которых есть функционирующий рынок.

11.1.3. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг с помощью запроса котировок в следующих случаях:

1) если возникла срочная потребность в закупке (в том числе вследствие чрезвычайного события) и проведение конкурса, аукциона или использование любого другого способа закупок нецелесообразно с учетом времени, которое необходимо для использования таких способов закупки, при условии, что заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие срочность такой закупки;

2) если сумма закупки не превышает 2 000 000 (два миллиона) рублей.

11.1.4. Не допускается взимание платы за участие в запросе котировок.

11.2. Требования, предъявляемые к запросу котировок

11.2.1. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, уполномоченного органа;

2) способ закупки (запрос котировок);

3) форма котировочной заявки;

4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

5) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;

5.1) требования к гарантийному сроку и/или объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, требования к обслуживанию товара, требования к расходам на эксплуатацию товара, требования об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, требования к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются заказчиком при необходимости, за исключением случаев осуществления закупки на поставку машин и оборудования. В случае осуществления закупки на поставку машин и оборудования заказчик устанавливает требования к гарантийному сроку и/или объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладки товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае

осуществления закупки на поставку новых машин и оборудования заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром. Дополнительно в случае осуществления закупки на поставку новых машин и оборудования заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара;

- 6) место и срок поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 7) сведения о максимальной цене договора;
- 8) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 9) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- 10) место и дата рассмотрения и оценки котировочных заявок участников;
- 11) срок и условия оплаты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 12) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- 13) требование об отсутствии сведений об участнике запроса котировок в реестре недобросовестных поставщиков в соответствии настоящим Положением.

11.3. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

11.3.1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты, контактный телефон участника запроса котировок;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование с указанием марки, модели поставляемого товара, и конкретные характеристики поставляемого товара в случае проведения запроса котировок цен на поставку товара. Не допускается неоднозначного толкования в котировочной заявке участника запроса котировок (не должно быть слов "не более" и/или "не менее", "эквивалент" и/или "аналог"). При этом, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);

4) согласие участника запроса котировок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

5) цена договора (товара, работы, услуги) с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

11.4. Порядок проведения запроса котировок

11.4.1. Заказчик, обязаны разместить на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за семь дней до дня окончания срока подачи котировочных заявок, а в случае, если сумма закупки не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, не менее чем за четыре дня до дня окончания указанного срока.

11.4.2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные настоящим Положением, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

11.4.3. Извещение о проведении запроса котировок может содержать указание на товарные знаки, на знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товаров или наименования производителей, а также требования к товарам, их производителям, информации, работам, услугам, если такие требования не влекут за собой ограничение количества участников запроса котировок.

11.4.4. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

11.4.5. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

11.4.6. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в котировке. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе размещают на официальном сайте извещение об отказе от проведения запроса котировок.

11.5. Порядок подачи котировочных заявок

11.5.1. Любой участник запроса котировок, в том числе участник, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

11.5.2. Котировочная заявка подается участником запроса котировок заказчику в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

11.5.3. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется заказчиком. По требованию участника запроса котировок, подавшего котировочную заявку, заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

11.5.4. Проведение переговоров между заказчиком, комиссией и участником запроса котировок в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

11.5.5. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются.

11.5.6. В случае, если по окончании срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, которая соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающей максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса котировок, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником в котировочной заявке. Участник запроса котировок, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении заказчику участником запроса котировок в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

11.5.7. В случае, если по окончании срока подачи котировочных заявок не подана ни одна котировочная заявка, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика или объявить о проведении повторного запроса котировок. При этом заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

11.6. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

11.6.1. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки участников запроса котировок на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

11.6.2. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена договора. При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников запроса котировок.

11.6.3. Комиссия отклоняет котировочные заявки участников запроса котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в таких котировочных заявках цена договора превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

11.6.4. По итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок комиссией оформляется протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок. В данном протоколе должны содержаться сведения о заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках запроса котировок, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, сведения о победителе запроса котировок, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения об участнике запроса котировок, предложившем в котировочной заявке цену договора, такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложившем в котировочной заявке лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения и оценки котировочных заявок и размещается уполномоченным органом на официальном сайте в течение трех дней со дня его подписания. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня размещения на официальном сайте указанного протокола передает победителю запроса котировок второй экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

11.6.5. В случае, если победитель запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил заказчику подписанный договор, он признается уклонившимся от заключения договора.

11.6.6. В случае, если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником запроса котировок, предложившим такую же, как победитель запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника – с участником запроса котировок, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий. При этом заключение договора для указанных участников является обязательным. В случае уклонения указанных участников запроса котировок от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении таких участников заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

11.6.7. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя

запроса котировок или участника запроса котировок, с которым заключается договор в случае уклонения от заключения договора победителя запроса котировок.

11.6.8. В случае отклонения комиссией всех котировочных заявок заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика или провести повторную закупку путем запроса котировок. При этом заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

12. Обеспечение исполнения договора

12.1. Заказчик вправе установить в извещении о проведении закупки требование обеспечения исполнения договора. В данном случае договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, документов, подтверждающих обеспечение исполнения договора.

Обеспечение исполнения договора может быть осуществлено посредством безотзывной банковской гарантии или перечислением денежных средств на счет Заказчика в размере, установленном в извещении о проведении закупки. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется участником закупки самостоятельно.

Если участником закупки, с которым заключается договор, является бюджетное, автономное или казенное учреждение и заказчиком, установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

Размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30 процентов начальной (максимальной) цены договора. В случае если начальная (максимальная) цена договора превышает 10 000 000 (десять миллионов) рублей, заказчик обязан установить требование обеспечения исполнения договора в размере от 10 до 30 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса), или в случае, если размер аванса превышает 30 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в размере, не превышающем на 20 процентов размер аванса, но не менее чем размер аванса.

13. Заключение, исполнение договора, расторжение.

13.1. По результатам проведения закупки между заказчиком и участником закупки в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, с учетом особенностей настоящего Положения заключается договор.

13.2. Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней и не позднее двадцати дней:

1) по итогам проведения конкурса со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

2) по итогам аукциона со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов аукциона;

3) по итогам запроса котировок со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

13.3. При заключении договора заказчик по согласованию с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается такой договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота), если такое право заказчика предусмотрено конкурсной, аукционной документацией. При этом цена единицы указанного товара не должна превышать цену единицы товара, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в конкурсе или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в извещении о проведении конкурса, аукциона.

Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на 10 процентов предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при изменении потребностей в товарах, работах, услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором.

При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, но не более чем на 10 процентов такой цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик обязан изменить цену договора указанным образом. Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении потребности в поставке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара.

13.4. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора.

13.5. После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем закупки либо при уклонении победителя закупки от заключения договора с участником закупки, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника конкурса, участника аукциона, участника запроса котировок - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

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

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в заявках;

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

5) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае отказа от заключения договора с победителем закупки либо, при уклонении победителя закупки от заключения договора, с участником закупки, с которым заключается такой договор, заказчиком не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных частью 5 настоящей статьи и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также

реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Указанный протокол подписывается заказчиком в день составления такого протокола и в течение двух рабочих дней передается Заказчику для размещения его на официальном сайте в сроки, установленные действующим законодательством.

13.6. При исполнении договора не допускается замена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

13.7. При исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

13.8. При заключении и исполнении договора допускается изменение по соглашению сторон следующих условий договора:

- 1) цены договора, в случае, предусмотренном настоящим Положением;
- 2) объема исполнения договора, в случае, предусмотренном настоящим Положением;
- 3) сроков исполнения договора, в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.

13.9. В договор включается обязательное условие:

1) о порядке приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в договоре;

2) об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором.

13.10. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

13.11. Договор может быть расторгнут заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией о закупке и договором, на основании мотивированного представления заказчика в следующих случаях:

- 1) по договору на поставки товаров:
 - поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный заказчиком разумный срок;
 - поставки некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление заказчика, в установленный заказчиком разумный срок не выполнил требования заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;
 - неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре;
- 2) по договору на выполнение работ:
 - если подрядчик не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным;
 - если во время выполнения работы нарушены условия исполнения договора, и в назначенный заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчиком такие нарушения не устранены, либо являются существенными и неустраняемыми;
 - неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре;
- 3) по договору на оказание услуг:
 - если исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услугу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренно-

му договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором;

- если во время оказания услуги нарушены условия исполнения договора, и в назначенный заказчиком для устранения нарушений разумный срок исполнителем такие нарушения не устранены, либо являются существенными и неустраняемыми;

- неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре.

В случае одностороннего расторжения договора заказчик обязан направить соответствующее уведомление поставщику (подрядчику, исполнителю) в сроки, указанные в документации о закупке и/или договоре.

Заказчик не вправе применять предусмотренные настоящей статьей меры в случае, если обстоятельства, послужившие основанием для одностороннего расторжения договора, возникли по его вине.

13.12. Заказчик обязан расторгнуть договор в одностороннем порядке, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным в документации о закупке требованиям к участникам закупки, либо представил недостоверные сведения о дополнительных требованиях к участникам закупки, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки.

13.13. При расторжении договора в одностороннем порядке заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков.

13.14. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон.

В случае одностороннего расторжения договора со стороны участника закупки, заказчик вправе направить сведения о таком участнике в реестр недобросовестных поставщиков.

13.15. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору заказчик вправе заключить договор с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор при уклонении победителя от заключения договора, с согласия такого участника закупки.

13.16. Особенности расторжения договора в рамках исполнения заказчиком обязательств перед третьими лицами в рамках исполнения государственных (муниципальных) контрактов и иных гражданско-правовых договоров, в которых заказчик выступает исполнителем.

Заказчик вправе изменить условия договора или расторгнуть договор в одностороннем порядке без учета ограничений установленных статьями 12-14 настоящего Положения, в случае расторжения (изменения условий) государственного (муниципального) контракта (иного гражданско-правового договора, в связи с исполнением которых договор был заключен заказчиком, при условии, что такое право установлено документацией и договором.

14. Контроль процедур закупки. Обжалование.

14.1. Заказчик обеспечивают хранение документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение одного года с даты окончания процедуры закупки.

14.2. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные),

возлагается на должностных лиц заказчика, уполномоченного органа, ответственных за организацию проведения закупок.

14.3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, комиссии при закупке товаров, работ, услуг.

14.4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, комиссии при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) не размещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке.

15. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с « 01 » января 2014 года. С этого момента внутренние документы МУП «ТЕПЛОВОЕ ХОЗЯЙСТВО», регламентирующие вопросы осуществления закупок, утрачивают силу, за исключением документов, регламентирующих отношения, указанные в п. 1.1.4 Положения.

12.2. Положение подлежит утверждению директором МУП «ТЕПЛОВОЕ ХОЗЯЙСТВО».

12.3. Положение подлежит размещению на сайте Заказчика не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня его утверждения.

Прісши́то пронумеровано і скреплено
печаттю 44 листа

А. В. Гомолін

