

Утверждаю:
Единственный участник
ООО «Златоустовский «Водоканал»


_____ Д.В. Чичигин
« » _____ 2014 г.

Положение
о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ,
услуг для нужд ООО «Златоустовский «Водоканал»

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Основные понятия	3
3.	Информационное обеспечение закупок	5
4.	Размещение сведений о закупке товаров, работ, услуг	6
5.	Комиссия по закупкам	6
6.	Специализированная организация	6
7.	Формирование потребности в закупках	7
8.	Способы закупок	7
9.	Участники закупок. Основные требования к участникам	9
10.	Конкурс	9
11.	Электронный аукцион	20
12.	Запрос предложений	21
13.	Запрос котировок	30
14.	Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	38
15.	Заключительные положения	40

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в действие с 27.10.2014 года.

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

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

1.4. При закупке продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

а) информационная открытость закупки;

б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

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

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

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

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

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

2 Основные понятия

2.1. Заказчик (Общество) — ООО «Златоустовский «Водоканал»

2.2. Комиссия по закупкам — постоянно действующий орган Заказчика, созданный в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Общества, для целей обеспечения формирования и проведения единой политики закупок товаров, работ и услуг для нужд Заказчика.

2.3. Терминология:

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

Открытый аукцион - (аукцион) - процедура закупки, при которой победителем признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора, в ходе торгов по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг (или повышению процента скидки от начальной

(максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.

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

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

Запрос котировок - способ осуществления закупок без проведения торгов, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, и победителем в котором признается участник запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора.

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

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

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

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

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

Продукция - товары, работы, услуги приобретаемые заказчиком.

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

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

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

б) ожидаются предложения инновационных решений.

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

Закупка - Приобретение заказчиком продукции на основе договора.

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

Участник - поставщик, который принимает участие в конкурсных и внеконкурсных процедурах.

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

Официальный сайт – расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сайт, предназначенный для размещения информации о размещении заказов на

поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

Сайт Общества - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: www.zlatvoda.ru

3 Информационное обеспечение закупок

3.1. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте www.zakupki.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

Настоящее Положение подлежит применению с момента размещения на официальном сайте.

3.2. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом и положением о закупке.

3.3. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации об определении конкретной закупки, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте, определения перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте, а также в других случаях, установленных настоящим положением.

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

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

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

- Подразделение, для нужд которого осуществляется закупка, передает информацию (заявку) о необходимости проведения закупки (при стоимости закупки свыше 100 тыс. руб.) в подразделение, осуществляющее закупки.
- Обоснование выбора способа закупки должно содержать ссылку на разделы и пункты настоящего положения, позволяющие провести закупку данным способом, а также другие причины выбора конкретного способа закупки (при наличии).
- Подразделение, для нужд которого осуществляется закупка, подразделение, осуществляющее закупки совместно готовят извещение о проведении закупки, документацию (в том числе, проект договора совместно с юридическим отделом).
- Дальнейшие действия выполняются подразделениями и комиссией в соответствии с настоящим положением в пределах своих полномочий.

4 Размещение сведений о закупке товаров, работ, услуг

4.1. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

4.2. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

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

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

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

5 Комиссия по закупкам

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

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

Членами комиссии могут быть сотрудники Заказчика, а также привлеченные для работы в комиссии специалисты других организаций и частные лица.

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

5.4. Решения о внесении изменений в документацию (отражающее в том числе суть изменений), о предоставлении разъяснений (отражающие в том числе в том числе суть разъяснений), об отказе от проведения закупки (отражающее причины отказа от проведения закупки и не размещаемое на официальном сайте) оформляется совместно подразделением, для нужд которого осуществляется закупка и подразделением, осуществляющим закупку (при наличии), а также комиссией и утверждается (подписывается) лицом, уполномоченным на подписание договора.

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

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

6 Специализированная организация

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

Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком в порядке,

предусмотренном настоящим Положением.

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

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

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

7 Формирование потребности в закупках

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

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

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

7.4. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации. При этом Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

7.5. Закупка не может быть произведена в случае отсутствия ее в плане, размещенном на официальном сайте. В случае выявления необходимости в закупке товаров, работ, услуг, не предусмотренных планом закупок (в том числе при изменении потребности или выделении дополнительного финансирования), подразделение, для нужд которого проводится закупка предоставляет в срок не более 3-х дней со дня выявления потребности необходимую информацию для внесения изменений в план закупок, размещения его на официальном сайте.

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

8 Способы закупок

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

8.2. Заказчик вправе осуществлять закупки следующими способами:

1) Запрос предложений.

Запрос предложений является приоритетным способом закупки для закупок сложных товаров, работ и услуг (подрядные, строительно-монтажные (капитальное строительство, капитальный ремонт, пуско-наладочные, проектно-изыскательские, научно-исследовательские и другие работы, технически сложное оборудование другая сложная техническая продукция), когда критерий цены не является определяющим. Запрос предложений проводится, в случае, если проведение конкурса невозможно в силу длительных сроков проведения конкурса. Запрос предложений проводится, когда предполагаемый объем закупок не превышает*:

•при поставках строительных материалов, подрядных работ и уникального оборудования — 40 000 000 рублей (без налога на добавленную стоимость);

•прочих товаров, работ, услуг - 30 000 000 рублей (без налога на добавленную стоимость).

2) Запрос котировок

Запрос котировок является приоритетным способом закупки для закупок простой (стандартизированной) продукции и простых работ, услуг, для которых единственным критерием оценки является цена. При этом должны быть установлены требования к участникам и условиям договора (условия допуска к участию в закупке). Запрос котировок проводится, в случае, если проведение конкурса (или другого способа закупки) невозможно в силу длительных сроков проведения этих процедур, и если Заказчик имеет возможность установить четкие требования к предмету закупки, к участникам, к условиям договора, при этом для товаров, работ, услуг есть функционирующий рынок (то есть товар производится, услуги и работы выполняются не по конкретной заявке заказчика);

Запрос котировок применяется без ограничения суммы закупки.

3) Конкурс.

Конкурс применяется для закупок сложных товаров, работ и услуг (подрядные, строительно-монтажные (капитальное строительство, капитальный ремонт, пуско-наладочные, проектно-изыскательские, научно исследовательские и другие работы, технически сложное оборудование другая сложная техническая продукция), когда критерий цены не является определяющим, Конкурс проводится, если заказчик располагает достаточным периодом времени для проведения закупки данным способом при соблюдении указанных в положении сроков проведения процедуры и заключения договора.

Конкурс применяется без ограничения суммы закупки.

4) Электронный аукцион.

Электронный аукцион на ЭТП может быть применен для закупки товаров, работ, услуг для которых единственным критерием оценки является цена. При этом должны быть установлены четкие требования к участникам и условиям договора (условия допуска к участию в закупке).

Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается Организатором конкурса на официальном сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

Порядок проведения электронного аукциона на ЭТП устанавливается с учетом регламента выбранного оператора электронной площадки (в случае использования таковых) и отражается в документации к соответствующей закупке.

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

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

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) предусматривает составление и публикацию извещения о закупке и протокола.

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

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

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

7) Закрытые способы закупок

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

следующих обстоятельств.

- сведения о закупке составляют государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в извещении, документации или в проекте договора,
- производится закупка товаров, работ, услуг, по которым принято соответствующее решение Правительства Российской Федерации об отсутствии необходимости (запрете) размещения сведений о них на официальном сайте,
- имеются основания для осуществления закупки у единственного поставщика, но Заказчик (подразделение, для нужд которого осуществляется закупка или подразделение, осуществляющее закупку) считает, что возможно также прямое адресное привлечение более одного участника, и проведение процедуры является средством обеспечения наиболее полного удовлетворения потребностей заказчика.

Закрытые процедуры являются разновидностью любого из способов закупок, указанных в настоящем положении (кроме процедур, организуемых продавцами товаров, работ, услуг). При проведении закрытых процедур на официальном сайте не размещаются извещение, документация, изменения и проект договора, разъяснения к ним, а также протоколы. Извещение, документация, изменения, разъяснения и проект договора, направляются адресно потенциальным участникам, протоколы - только участникам, подавшим заявки на участие в закупке. Документы направляются всем участникам, которым необходимо их отослать, в один день.

8) процедуры запроса предложений и запроса котировок в электронной форме.

Проведение процедуры запроса предложений или запроса котировок в электронной форме подразумевает что весь набор документации которой обмениваются Заказчик и Поставщик (Исполнитель) предоставляется на адрес электронной почты указанной в извещении. Способ подачи документов в электронном виде указывается в извещении на закупку. Все документы направляемые на адрес электронной почты указанный в извещении Заказчика в обязательном порядке должны быть подписаны электронной цифровой подписью потенциального Поставщика (либо электронной подписью доверенного лица Поставщика при наличии доверенности на подписание данных документов). К процедуре запроса предложений или запроса котировок применяются требования предусмотренные разделами 12 и 13 данного положения.

9 Участники закупок. Основные требования к участникам.

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

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

10 Конкурс

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

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

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

затрат на участие в конкурсе.

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

10.3 Общая последовательность действий при проведении конкурса:

Конкурс проводится в следующей последовательности:

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

10.4 Открытый конкурс

10.4.1 Извещение о проведении конкурса.

Извещение о проведении конкурса должно быть размещено на официальном сайте не менее чем за 20 дней до истечения срока подачи заявок.

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

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

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

10.4.2 Конкурсная документация

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

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

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

Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работ, услуг и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, а также порядок подтверждения соответствия этим требованиям, в том числе право требования в составе заявки от участников документального подтверждения соответствия продукции (процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), соответствие работ, услуг на основании действующего законодательства о техническом регулировании;

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

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

Документы и сведения, входящие в состав заявки:

3.1. Опись документов.

3.2. Сведения и документы об участнике:

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

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

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

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

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

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

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

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

руководителем участника, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) требования к участникам, в том числе:

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

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

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

- не проведение ликвидации участника, процедуры банкротства;
- не приостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- не нахождение имущества участника под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.
- в случае закупки работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства заказчик вправе установить также требование выполнения участниками за последние пять лет (или другой период - на усмотрение заказчика), предшествующие дате окончания срока подачи заявок, работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, стоимость которых составляет не менее чем двадцать процентов (или более - в соответствии с требованиями конкурсной документации) начальной цены договора. При этом учитывается стоимость всех выполненных участником (с учетом правопреемственности) работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту одного объекта капитального строительства.
- другие требования к участникам, установленные в документации. В случае установления в качестве требований к участникам таких параметров, как наличие у участника трудовых ресурсов и квалифицированных кадров, опыт работы на соответствующем рынке, опыт работы по аналогичным договорам и др., наличие производственных мощностей, технологического оборудования, наличие финансовых ресурсов и т.п., в документации указываются четкие требования, и перечень документов, которые участник должен предоставить, для обеспечения возможности комиссии определить соответствие участника этим требованиям.

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

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

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

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

14) критерии оценки и сопоставления заявок;

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

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

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

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

сопоставлении.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17) инструкцию по оформлению конкурсных заявок;

18) формы документов, подаваемых в составе конкурсной заявки;

19) проект договора, заключаемого в результате конкурса

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

- возможность и условия одностороннего расторжения договора по инициативе заказчика,

- ответственность сторон, штрафные санкции, неустойки

- сроки возврата обеспечения исполнения договора, условия его удержания

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

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

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

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

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

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

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

Обеспечение заявки возвращается:

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

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

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

- всем участникам, в случае отказа от проведения конкурса - в течение 10-ти рабочих

дней со дня подписания протокола об отказе от проведения конкурса.

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

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

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

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

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

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

23) сроки заключения договора с победителем, при этом максимальный срок заключения договора составляет 20 дней со дня размещения протокола на официальном сайте, а минимальный устанавливается в документации, но не может составлять менее 5-ти дней со дня размещения протокола на официальном сайте.

24) порядок заключения договора

25) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или разумными пожеланиями заказчика. Оригинал конкурсной документации, заявки участников, документы, составленные в ходе проведения конкурса хранятся у заказчика в течение 3-х лет.

13.4.3 Предоставление конкурсной документации

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

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

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

10.4.4 Разъяснение конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию

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

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

заявок.

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

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

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

10.4.5 Получение конкурсных заявок

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

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

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

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

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

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

10.4.6 Вскрытие конвертов (поступивших на конкурс заявок)

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

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

- о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное):

- наименование, юридический и фактический адрес участника конкурса;
- краткое описание предложенных в заявке продукции, работ, услуг и цену конкурсной заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника конкурса), если цена предусмотрена;
- для конвертов с изменениями и отзывами заявок – существо изменений или факт отзыва заявки; - любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

10.4.7 Рассмотрение, сопоставление и оценка конкурсных заявок

Рассмотрение, сопоставление и оценку конкурсных заявок осуществляет конкурсная комиссия. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц,

которых сочтет необходимым. При этом конкурсная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников конкурса.

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

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

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

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

2) Сопоставление и оценка. Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на стадии рассмотрения (отборочной стадии). Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика.

Сопоставление и оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями оценки и процедурами, указанными в конкурсной документации.

По каждому установленному критерию каждым членом комиссии заявке присваивается N-ное количество баллов (в соответствии с порядком оценки, установленным в конкурсной документации).

Итоговый балл по каждому критерию высчитывается как среднеарифметическое от общего количества баллов, выставленных по данному критерию всеми присутствующими членами комиссии к числу присутствующих членов комиссии.

Общее количество баллов участника по всем критериям рассчитывается как сумма итоговых баллов по каждому критерию

При ранжировании заявок, присвоении количества баллов по каждому критерию конкурсная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

Победителем конкурса признается участник, представивший конкурсную заявку, которая решением конкурсной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценочной стадии, набрала большее количество баллов и заняла первое место в итоговом ранжировании заявок по степени предпочтительности. Такой конкурсной заявке присваивается первый номер.

На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды (набранных баллов) присваивается порядковый номер.

В случае если в несколько заявок набрали одинаковое общее количество баллов,

меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, набравших такое же общее количество баллов.

10.4.8 Протокол конкурса

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

Состав комиссии, с указанием присутствующих членов комиссии

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

10.4.9 Заключение договора по результатам конкурса

Комиссия одновременно с размещением протокола на официальном сайте направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса.

Процедуры, осуществляемые в связи с заключением договора, предусматривают:

подготовку закупающим отделом договора путем включения условий заявки, в проект договора, предусмотренной конкурсной документацией и его заключение (подписание обеими сторонами);

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

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

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

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

- 1) проведения ликвидации победителя или наличия объявленной процедуры банкротства;
- 2) приостановления деятельности победителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) предоставления победителем заведомо ложных сведений или недостоверной

информации, содержащихся в предоставленных ими документах;

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

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

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

10.4.10. Особенности процедуры закрытого конкурса

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

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

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

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

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

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

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

11 Электронный аукцион

Электронный аукцион - конкурентная закупочная процедура, проводимая с помощью программно-аппаратных средств оператора электронной площадки, победителем которой признается лицо, предложившее непосредственно в процессе аукциона наиболее низкую цену договора, при соблюдении требований, установленных аукционной документацией, или если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

11.1. Требования, содержанию, срокам размещения на официальном сайте извещения, документации аналогичны требованиям при проведении открытого конкурса, за исключением этапа оценки и сопоставления заявок и способа заключения договора.

При этом условия критериев оценки могут быть изложены в виде требований к участникам и использованы на этапе рассмотрения заявок (отборочном этапе). По результатам рассмотрения заявок комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок и направляются оператору электронной площадки для обеспечения уведомления участников о результатах рассмотрения заявок.

11.2. Цена договора определяется непосредственно на аукционе, проводимом на

электронной площадке.

11.3. Порядок проведения электронного аукциона устанавливается с учетом регламента, операторов электронных площадок и соглашения (договора) между операторами и Заказчиком. Детальный порядок процедуры электронного аукциона отражается в документации к соответствующей закупке.

12 Запрос предложений

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

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

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

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

12.3 Общая последовательность действий при проведении запроса предложений:
Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

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

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

12.4 Извещение о проведении запроса предложений.

Извещение о проведении запроса предложений должно быть размещено на официальном сайте не менее чем за 5 дней до истечения срока подачи заявок.

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

Извещение должно содержать в том числе, следующие сведения:

- способ закупки;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или информацию о том, что начальная (максимальная) цена не объявляется; порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;
- срок, место и порядок предоставления документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- дата и время окончания срока подачи заявок
- место, дата и время начала рассмотрения заявок участников
- место и дата подведения итогов закупки (оценки и сопоставления заявок), при этом общий срок для рассмотрения поступивших заявок, оценки и сопоставления заявок не может превышать 7 рабочих дней со дня окончания подачи заявок.
- информацию о том, что Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время до заключения договора без каких-либо для себя последствий и без возмещения участникам затрат на участие в запросе предложений (извещение о проведении запроса предложений не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика, кроме непосредственно указанных в извещении).

12.5 Документация к запросу предложений

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

Документация должна быть готова к выдаче одновременно с публикацией извещения.

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

Документация к запросу предложений должна содержать следующие сведения:

- 1) установленные заказчиком требования к 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, а также порядок подтверждения соответствия этим требованиям, в том числе право требования в составе заявки от участников документального подтверждения соответствия продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др., на основании действующего законодательства о техническом регулировании;
- 2) Заказчиком может быть указан конкретный товарный знак, марка, модель, фирменное наименование товара или производителя, позволяющее индивидуализировать товар, без допуска эквивалентов или аналогов.
- 3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений, перечень документов, необходимых в составе заявки на участие в запросе предложений, в том числе:

Документы и сведения, входящие в состав заявки:

3.1. Опись документов.

3.2. Сведения и документы об участнике:

- а) анкета участника (по форме, указанной в документации);
- б) декларация соответствия участника (по форме, указанной в конкурсной документации), либо документы, подтверждающие соответствие участника установленным требованиям (если необходимость предоставления таких документов предусмотрена документацией)
- в) - полученная не ранее чем за шесть (один) месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально

заверенная копия такой выписки (для юридических лиц),

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6. Заявка дополнительно может содержать любые документы по усмотрению участника

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

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

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

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

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

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

10) требования к участникам, в том числе:

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

действующим законодательством Российской Федерации);

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

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

- не проведение ликвидации участника, процедуры банкротства;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14) критерии оценки и сопоставления заявок;

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

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

порядке, которые не указаны в документации.

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

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

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

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

- цена предложения, которая может рассчитываться либо непосредственно представленная в заявке, либо как рассчитываемые суммарные издержки заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.).
- наличие у участника трудовых ресурсов и квалифицированных кадров (может подтверждаться выпиской из штатного расписания, копиями договоров с лицами, выполняющими те или иные функции, копии документов об образовании, повышении квалификации, опыте работы и другими документами, предусмотренными в документации)
- опыт работы на соответствующем рынке, опыт работы по аналогичным поставкам, работам (услугам) или объектам, (может подтверждаться копиями исполненных договоров в комплекте с актами приема товаров, работ, услуг, актами ввода объектов капитального строительства и другими документами, предусмотренными в документации). При этом в документации необходимо установить параметры для определения аналогичных объектов (технические параметры, стоимостные, временные и др.)
- деловая репутация участника (может подтверждаться рекомендательными письмами, отзывами от партнеров, или от партнеров – предприятий отрасли и др.)
- наличие собственных или арендованных (в зависимости от требований документации) производственных мощностей, технологического оборудования (может подтверждаться выпиской из перечня основных средств, копиями договоров аренды, лизинга и др.)
- наличие финансовых ресурсов (может подтверждаться бухгалтерскими документами, справками из банков и др.)
- договорные условия (сроки поставки, периодичность поставки/выполнения работ/оказания услуг, сроки оплаты, сроки гарантии и др.);
- качество товара, работ, услуг (материалы, из которых изготовлен товар, материалы, комплектующие, технологии, используемые при производстве товара, выполнении работ, оказании услуг и др.) – может подтверждаться сертификатами, декларациями соответствия, копиями паспортов, инструкций на товар, протоколами испытаний и другими документами
- условия поставки (в том числе сроки поставки товара/выполнения работ/оказания услуг, сроки и объемы гарантии, порядок оплаты и другие условия) – может подтверждаться авторизационными (гарантийными) письмами от производителей продукции, официальных дилеров, официальных сервисных центров, копиями договоров или соглашений с указанными лицами и другими документами.
- место оказания услуг, выполнения работ (подтверждается документами о местонахождении участника, его филиалов, обособленных подразделений, точек обслуживания)
- другие критерии, установленные в документации и не противоречащие требованиям настоящего положения

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

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

Для применяемых при оценке численных отборочных критериев должны быть установлены пороговые

значения в виде пределов — «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то» и т.п.

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

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

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

17) инструкцию по оформлению заявок;

18) формы документов, подаваемых в составе заявки;

19) проект договора, заключаемого в результате запрос предложений

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

- возможность и условия одностороннего расторжения договора по инициативе заказчика,

- ответственность сторон, штрафные санкции, неустойки

- сроки возврата обеспечения исполнения договора, условия его удержания

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

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

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

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

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

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

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

Обеспечение заявки возвращается:

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

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

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

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

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

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

22) сведения о размере обеспечения исполнения договора (в случае установления данного требования),

срок и порядок внесения такого обеспечения, реквизиты по которым следует перечислять обеспечение. Обеспечение исполнения договора вносится до заключения договора путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным документации. Размер обеспечения устанавливается заказчиком в процентах от начальной цены договора, установленной в документации. Обеспечение исполнения договора возвращается в сроки, установленные документацией и проектом договора, а в их отсутствие - в течение 30-ти рабочих дней со дня исполнения поставщиком (исполнителем) обязательств по договору (в том числе уплаты штрафных санкций, неустоек).

При этом в документации может быть предусмотрен размер обеспечения, который удерживается Заказчиком до истечения гарантийного срока по договору (обеспечение исполнения гарантии). Обязательства по внесению обеспечения исполнения договора считаются выполненными надлежащим образом при наличии факта поступления денежных средств на расчетный счет, указанный в документации до момента подписания договора.

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

23) сроки заключения договора с победителем, при этом максимальный срок заключения договора составляет 7 дней, а минимальный устанавливается в документации, но не может составлять менее 3-х дней со дня размещения протокола в единой информационной системе.

24) порядок заключения договора

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

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

12.6 Предоставление документации к запросу предложений

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

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

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

12.7 Разъяснение документации. Внесение изменений в документацию

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

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

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

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

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

12.8 Получение заявок на участие в запросе предложений

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

В документации необходимо указать, что заявки на участие в запросе предложений подаются в открытом виде. При этом, если заявка поступила в запечатанном конверте или в другой упаковке, то конверт вскрывается и только после этого участнику, представившему заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места приема заявки.

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

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

12.9 Рассмотрение, сопоставление и оценка заявок

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

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

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

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

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

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

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

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

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

и его заявки.

2) Сопоставление и оценка. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены на стадии рассмотрения (отборочной стадии). Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика.

Сопоставление и оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями оценки и процедурами, указанными в документации.

По каждому установленному критерию каждым членом комиссии заявке присваивается N-ное количество баллов (в соответствии с порядком оценки, установленным в конкурсной документации).

Итоговый балл по каждому критерию высчитывается как среднеарифметическое от общего количества баллов, выставленных по данному критерию всеми присутствующими членами комиссии к числу присутствующих членов комиссии.

Общее количество баллов участника по всем критериям рассчитывается как сумма итоговых баллов по каждому критерию

При ранжировании заявок, присвоении количества баллов по каждому критерию комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

Победителем признается участник, представивший заявку, которая решением комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценочной стадии, набрала большее количество баллов и заняла первое место в итоговом ранжировании заявок по степени предпочтительности. Такой заявке присваивается первый номер.

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

В случае если в несколько заявок набрали одинаковое общее количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, набравших такое же общее количество баллов.

12.10 Протокол запроса предложений

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

Состав комиссии, с указанием присутствующих членов комиссии

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

12.11 Заключение договора по результатам запроса предложений

Комиссия одновременно с размещением протокола на официальном сайте направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем запроса предложений.

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

В случае, если победитель уклонился (отказался) от заключения договора (в том числе не

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

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

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

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

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

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

13 Запрос котировок

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

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

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

запроса котировок.

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

13.3. Общая последовательность действий при проведении запроса котировок:

Запрос котировок проводится в следующей последовательности:

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

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

13.4. Извещение о проведении запроса котировок.

Извещение о проведении запроса котировок должно быть размещено на официальном сайте не менее чем за 4 дня до истечения срока подачи заявок.

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

Извещение должно содержать в том числе, следующие сведения:

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

не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика, кроме непосредственно указанных в извещении).

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

Документация должна быть готова к выдаче одновременно с публикацией извещения. Документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в запросе котировок, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы комиссия могла рассмотреть их по существу и выбрать наилучшее предложение (заявку победителя).

Документация к запросу котировок должна содержать следующие сведения:

1) установленные заказчиком 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, а также порядок подтверждения соответствия этим требованиям, в том числе право требования в составе заявки от участников документального подтверждения соответствия продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др., на основании действующего законодательства о техническом регулировании;

2) при закупке продукции в целях совместимости, обеспечения взаимодействия вновь приобретаемых товаров с товарами, уже используемыми заказчиком или при несовместимости товаров, уже используемых заказчиком, может быть указан конкретный товарный знак, марка, модель, фирменное наименование товара или производителя, позволяющее индивидуализировать товар. Также товар может закупаться без допуска эквивалентов или аналогов по другим причинам (например, сохранение корпоративного стиля и др.)

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

Документы и сведения, входящие в состав заявки:

3.1. Опись документов.

3.2. Сведения и документы об участнике:

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

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

в) - выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц),

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6. Заявка дополнительно может содержать любые документы по усмотрению участника

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

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

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

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

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

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

10) требования к участникам, в том числе:

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

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

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

- не проведение ликвидации участника, процедуры банкротства;
- не приостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- не нахождение имущества участника под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.
- другие требования к участникам, установленные в документации. В случае установления в качестве требований к участникам (условий допуска к участию в запросе котировок таких параметров, как наличие у участника трудовых ресурсов и квалифицированных кадров, опыт работы на соответствующем рынке, опыт работы по аналогичным договорам и др., наличие производственных мощностей, технологического оборудования, наличие финансовых ресурсов и т.п., в документации указываются четкие требования, и перечень документов, которые участник должен предоставить, для обеспечения возможности комиссии определить соответствие участника этим требованиям.

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

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

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

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

14) критерий оценки и сопоставления заявок:

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

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

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

17) инструкцию по оформлению заявок;

18) формы документов, подаваемые в составе заявки;

19) проект договора, заключаемого в результате запроса котировок

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Обеспечение заявки возвращается:

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

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

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

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

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

Требования обеспечения договора распространяются в равной степени на победителя и

участников, с которым заключается договор в случае уклонения победителя.

23) максимальный срок заключения договора с победителем составляет 14 дней, а минимальный устанавливается в документации, но не может составлять менее 2-х дней со дня размещения протокола на официальном сайте.

24) порядок заключения договора

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

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

13.6. Предоставление документации к запросу котировок

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

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

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

13.7. Разъяснение документации. Внесение изменений в документацию

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

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

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

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

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

13.8. Получение заявок на участие в запросе котировок

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

В документации необходимо указать, что заявки на участие в запросе котировок подаются в открытом виде. При этом, если заявка поступила в запечатанном конверте (или в другой упаковке), то конверт вскрывается и только после этого участнику, представившему заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места приема заявки.

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

- отозвать поданную заявку;
- не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная

заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

13.9. Рассмотрение, сопоставление и оценка заявок

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) Сопоставление и оценка. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены на стадии рассмотрения (отборочной стадии). Цель сопоставления и оценки заявок заключается в выявлении заявки с наименьшей ценой. Такой заявке присваивается первый номер.

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

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

13.10. Протокол запроса котировок

По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется протокол запроса котировок. Протокол оформляется и подписывается всеми присутствовавшими

членами комиссии в день окончания оценки и сопоставления заявок. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания. В протоколе указывается:

Состав комиссии, с указанием присутствующих членов комиссии

- перечень участников конкурса, представивших заявки, их адреса;
- объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг
- другая информация, которая была оглашена в ходе процедуры - на усмотрение комиссии
- Решения о допуске (отказе в допуске) заявок участников с указанием причин отказа
- Наименование победителя запроса котировок и участников, занявших второе и последующие места.

13.11. Заключение договора по результатам запроса котировок

Комиссия одновременно с размещением протокола на официальном сайте направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем запроса котировок.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14 Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

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

А) с учетом стоимости закупки:

- при закупке любых товаров, работ, услуг, если общая сумма договора составляет не более 100 тыс. рублей с учетом налогов;

Б) без учета стоимости закупок:

- не подана ни одна конкурсная заявка, аукционная заявка, заявка на участие в запросе котировок, запросе предложений;

- ни одна из поданных заявок не соответствует конкурсной, аукционной документации; документации о проведении запроса предложений, о проведении запроса котировок;

- конкурс, аукцион, запрос предложений или запрос котировок признаны несостоявшимися и/или договор не был заключен с единственным участником, победителем и участником занявшим второе место, вследствие их уклонения от заключения договора;

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

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

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

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

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

- возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

- возникновение потребности в товарах (работах, услугах) для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

- осуществляется постоянная закупка товара, работ, услуг, несвоевременная поставка (выполнение) которых может привести к негативным последствиям для третьих лиц

(населения) (в том числе, реактивы, химикаты, реагенты и т.п.)

- приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;
- приобретаются услуги по созданию видеороликов, видеофильмов, теле-аудиопрограмм;
- приобретаются услуги по созданию и поддержанию сайта Заказчика или информационных сайтов в интересах Заказчика;
- приобретаются услуги правовых информационных систем
- приобретаются услуги по профессиональной подготовке, обучению или переподготовке, проведению семинаров, тренингов и пр.
- приобретаются услуги поставке, наладке, передаче исключительных прав, техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению: информационных систем, программных средств и программных продуктов, оборудования сетевой инфраструктуры, структурированных кабельных систем (СКС), серверного оборудования, оборудования телефонной связи, аудио/видеоконференцсвязи, средств электронно-вычислительной техники, технических систем обеспечения безопасности объектов Заказчика (в т.ч. охранной сигнализации и видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом), включая услуги по физическому перемещению указанного оборудования;
- приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телематические услуги связи;
- приобретения коллекторских услуг (действия, направленные на представление и защиту интересов заказчика по вопросу погашения физическими лицами задолженности за услуги водоснабжения и водоотведения);
- производится закупка услуг по расчету размера платы за услуги ХВС и ВО, ведению лицевого счета Потребителей, ведению базы данных Потребителей, ведению досудебной работы с Потребителями, производству расчетов компенсации расходов Потребителей и по введению в эксплуатацию индивидуальных (квартирных) приборов учета.
- оплата представительских нужд и командирования;
- при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам, когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.)
- товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, при этом требуемая продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена;
- поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;
- поставщик является единственным официальным дилером производителя на территории РФ;
- поставщик является единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
- производитель или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного исполнителя невозможно по условиям гарантии;
- по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости (для товаров) или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика, исполнителя, подрядчика. При принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию следует проверить, действительно ли смена поставщика вынудит заказчика при закупке товаров приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к

значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);

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

- в случае закупки, при которой по веским причинам необходимо обеспечить конфиденциальность закупки или информации, раскрываемой в ходе закупки в интересах заказчика, т.е. коммерческая тайна или т.п.

- подрядная организация выбирается по рекомендации заказчика-застройщика (инвестора) в случае заключения договора с целью создания объектов водоснабжения и водоотведения за счет инвестиций указанного заказчика-застройщика (инвестора)

- в случае закупки по договорам, заключенным до вступления в силу настоящего положения

15 Заключительные положения.

Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

Настоящее Положение подлежит применению с момента размещения на официальном сайте.

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