

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Общего собрания участников
Общества с ограниченной ответственностью
«Жилкомсервис №2 Красногвардейского района»

№ _____ от _____ 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ

**Общества с ограниченной
ответственностью
«Жилкомсервис № 2
Красногвардейского района»**

**Санкт-Петербург
2012**

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Правовое регулирование закупок

Настоящее Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ) и регулирует порядок закупки товаров, работ, услуг для нужд Общества с ограниченной ответственностью «Жилкомсервис №2 Красногвардейского района» (далее - заказчик).

Целью настоящего Положения о закупке является обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд заказчиков и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки.

Заказчик при проведении закупок товаров, работ, услуг руководствуется следующими принципами:

- 1) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 2) 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;
- 3) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки;
- 4) информационная открытость закупки

При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

Настоящее Положение не распространяется на сделки:

- 1) купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) купли-продажи биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) совершаемые в рамках Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 94-ФЗ);
- 4) по закупкам в области военно-технического сотрудничества;
- 5) по закупкам товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

При закупке товаров, работ, услуг составляющих государственную тайну, на официальном сайте не подлежат размещению сведения о закупке, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора.

Настоящее Положение обеспечивает приоритетное исполнение Обществом уставных целей деятельности по удовлетворению общественных потребностей в услугах по управлению жилищным фондом, обеспечению технической эксплуатации жилищного и нежилого фонда, организации предоставления коммунальных услуг.

Положение является внутренним правовым актом Общества и подлежит утверждению в порядке, установленном Федеральным законом № 223-ФЗ и уставом Общества.

Статья 2. Способы проведения закупок товаров, работ, услуг

Закупка товаров, работ, услуг может осуществляться следующими способами:

- 1) путем проведения торгов в форме конкурса, электронного аукциона;
- 2) без проведения торгов (запрос цен (котировок), у единственного поставщика исполнителя (подрядчика), запрос предложений, пролонгация договора).

Решение о способе закупки принимается заказчиком на основании настоящего Положения о закупке.

При проведении торгов заказчик вправе выделить лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса или аукциона, в конкурсной документации, документации об аукционе отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

Закупка товаров, работ, услуг, которые включены Правительством Российской Федерации в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, осуществляется в форме электронного аукциона.

Заказчик определяет способ осуществления закупок в соответствии с настоящим Положением с учетом установленных принципов закупочной деятельности. Способ закупки определяется в зависимости от предмета закупки, его специфических признаков, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков, наличия сформированного функционирующего рынка товаров, работ, услуг, иных существенных обстоятельств.

Решение о способе закупок принимается Комиссией по закупочной деятельности на основании Плана закупок.

Статья 3. Комиссия по закупочной деятельности

Заказчик для проведения закупок способом конкурса, аукциона, запроса котировок должен создать комиссию по закупкам.

Комиссия по закупкам создается в целях эффективного расходования денежных средств заказчика, выбора наилучшего поставщика, исполнителя, подрядчика. Деятельность комиссии по закупкам осуществляется на началах ответственного, гласного и коллегиального обсуждения и принятия решений.

Комиссия по закупочной деятельности является специализированным закупочным органом Заказчика, который отвечает за реализацию закупочной политики Заказчика, функционирование корпоративной системы закупок, осуществляет организацию и проведение процедур закупки. Комиссия уполномочена совершать все предусмотренные законодательством юридические действия в процессе закупочной деятельности.

Решение о создании комиссии по закупкам, определении ее состава, назначении председателя комиссии по закупкам оформляется правовым актом заказчика.

Число членов комиссии по закупкам должно быть не менее чем пять человек.

В соответствии с целями деятельности Комиссия по закупочной деятельности осуществляет следующие функции:

- 1) осуществляет планирование закупочной деятельности, подготовку Плана закупок Общества;
- 2) готовит документацию, необходимую для проведения процедур закупки;
- 3) проводит процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением;
- 4) осуществляет анализ закупочной деятельности, готовит предложения по закупочной политике Общества;
- 5) готовит отчетность по закупочной деятельности Общества;
- 6) принимает решение по аутсорсингу закупочной деятельности, как в полном объеме, так и по отдельным процедурам закупки или разовым закупкам;
- 7) размещает предусмотренные настоящим Положением сведения в ИС в установленном порядке;

- 8) хранит оригиналы заявок;
- 9) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Комиссия по закупочной деятельности уполномочена принимать коллегиальные решения для осуществления выбора поставщиков Общества при проведении процедур закупки в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 2) об отклонении заявки участника;
- 3) об отмене процедуры закупки;
- 4) об определении победителя процедуры закупки;
- 5) о признании процедуры закупки несостоявшейся.

Состав Комиссии формируется из числа сотрудников Заказчика, задействованных в процедурах закупок и имеющих специальные знания. В состав комиссии могут входить привлеченные лица из числа экспертов, представителей профессиональных объединений.

Принятие решения членами комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Статья 4. Участники закупок, требования к участникам

Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в конкурсной документации, документации об аукционе, извещении о запросе котировок в соответствии с Положением о закупке.

Не допускается взимание с участников закупок платы за участие в процедуре, за исключением платы за предоставление конкурсной документации или документации об аукционе в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, документацией об аукционе.

Размер платы за предоставление конкурсной документации или документации об аукционе не должен превышать размера фактически понесенных расходов заказчика на изготовление копии конкурсной документации, документации об аукционе.

Требования, предъявляемые к участникам закупки, применяются в равной степени ко всем участникам закупки. При проведении закупки не допускается предъявление к участникам закупки требований, которые не указаны в закупочной документации.

В соответствие с общими требованиями законодательства Российской Федерации к участникам хозяйственного оборота участники процедур закупок должны:

- 1) обладать правоспособностью (дееспособностью для физических лиц) участвовать в закупочных процедурах и осуществлять поставку ТРУ;
- 2) обладать необходимыми лицензиями или допусками саморегулируемых профессиональных организаций на поставку ТРУ, подлежащих лицензированию или регулированию в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации;
- 3) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации;
- 4) не находиться в процессе ликвидации или не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом).

С целью защиты интересов участников закупочных процедур и создания условий для добросовестной конкуренции, Заказчиком установлены дополнительные требования к участникам:

- 1) осуществление хозяйственной деятельности более одного года на момент участия в закупочной процедуре;
- 2) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 3) отсутствие сведений об участнике 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».

По решению Заказчика в закупочной документации по отдельной закупке могут быть установлены дополнительные измеряемые квалификационные требования по наличию у участника:

- 1) профессиональной компетентности, которая подтверждается объемом поставленных ранее однородных товаров работ услуг;
- 2) страхования профессиональной ответственности на определенную сумму;
- 3) финансовых средств, оборудования и других материальных ресурсов;
- 4) опыта и репутации, которые подтверждаются периодом осуществления определенной деятельности;
- 5) трудовых ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) иные требования по решению Комиссии по закупочной деятельности.

При этом в закупочной документации должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности обладания участниками указанными ресурсами, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

Участник процедур закупок отстраняется от участия в процедуре закупки в любой момент до заключения договора, если Заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении указанных требований. Данные выводы могут быть основаны на документах и информации, полученной у третьих лиц, из публичных источников, иными не запрещенными законодательством способами. Заказчик обязан зафиксировать указанную информацию на материальном носителе и направить участнику мотивированное уведомление.

Статья 5. Информационное обеспечение закупок

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

Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

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 закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о проведении закупок, конкурсная документация, проект договора, изменения, вносимые в извещение о проведении закупок, разъяснения конкурсной документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ.

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.

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

Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящей статье информацию на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Структурным подразделением заказчика, ответственным за размещение на сайте протоколов, составляемых в ходе закупок, является отдел Закупок.

Статья 6. Планирование закупок

Заказчик осуществляет закупочную деятельность в соответствии с Планом закупки товаров, работ, услуг.

Заказчик обязан разместить План закупки товаров, работ на официальном сайте услуг на срок не менее чем один год.

Порядок формирования, форма Плана закупок и сроки размещения в информационной системе утверждаются Правительством Российской Федерации.

План закупок товаров, работ, услуг должен быть доступен для ознакомления без взимания платы.

Ответственным структурным подразделением заказчика, ответственным за подготовку Плана закупок товаров, работ, услуг, а также за внесение изменений в План закупок товаров, работ, услуг является отдел закупок.

План закупок на следующий календарный год утверждается руководителем Общества в срок до 31 декабря текущего года.

План закупок может быть дополнен, сокращен или изменен в соответствие с требованиями экономической целесообразности по решению руководителя Общества. Корректировка Плана закупок производится путем внесения в него не чаще одного раза в месяц изменений с учетом поступивших обоснованных дополнительных заявок подразделений заказчика. В исключительных случаях допускается внеочередное изменение Плана закупок. Изменения в Плане закупок размещаются в информационной системе.

Статья 7. Мониторинг цен на закупаемые товары, работы, услуги

Товары, работы, услуги заказчик обязан закупать по экономически обоснованным ценам. При формировании начальной (максимальной) цены контракта заказчик проводит мониторинг сложившихся на момент объявления процедуры рыночных цен на закупаемые товары, работы, услуги.

Для исследования рыночных цен на закупаемые товары, работы, услуги заказчик использует данные Реестров цен на основные товары, работы, услуги, формируемые СПб ГБУ «Центр экспертизы и мониторинга цен», данные прайс-листов, запрошенные у конкретных поставщиков, исполнителей подрядчиков, в том числе через Интернет. Заказчик вправе также разместить на официальном сайте сообщение о своей заинтересованности в проведении закупки с указанием срока представления предложений о технических, технологических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг.

Поставщики, исполнители, подрядчики, представившие свои ценовые предложения по товарам, работам, услугам не имеют каких-либо преимуществ перед другими участниками закупки и участвуют в процедурах на общих основаниях.

В качестве начальной (максимальной) цены по результатам проведенного мониторинга заказчик принимает предложение с минимальной ценой.

Абз. 2 настоящей статьи не распространяется на формирование начальной (максимальной) цены на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых установлены государственные и иные регулируемые тарифы и цены.

Начальная (максимальная) цена на подрядные работы формируется на основании смет, сформированных на основании норм, регулирующих ценообразование в строительстве.

Мониторинг цен осуществляет отдел закупок.

Ответственность за экономически обоснованное формирование начальной (максимальной) цены несет должностное лицо заказчика, подписавшее конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о запросе цен (котировок), либо договор при закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Глава 2. Торги

Статья 1. Конкурс на право заключить договор

Под конкурсом понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке.

Конкурс может проводиться в форме открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием и закрытого конкурса. Закрытый конкурс проводится только в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Под открытым конкурсом понимается способ осуществления закупок, определение победителя по которому осуществляется по более, чем одному критерию. Информация об условиях открытого конкурса сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц. Победителем конкурса признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора совокупно по нескольким критериям.

Не допускается взимание с участников размещения заказа платы за участие в конкурсе.

Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников размещения соответствующего заказа и указывается в конкурсной документации.

При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчика или конкурсной комиссии с участником размещения заказа не допускаются.

Для проведения конкурса заказчик должен разработать и утвердить извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора.

Ответственным за разработку извещения о проведении конкурса, конкурсной документации, проекта договора является отдел закупок заказчика.

Структурным подразделением заказчика, ответственным за проведение конкурсов является также отдел закупок заказчика.

Конкурс считается объявленным с момента размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса и конкурсной документации.

Статья 2. Извещение о проведении конкурса

Извещение о проведении открытого конкурса размещается заказчиком на официальном сайте, не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок предоставления конкурсной 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;

7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

Заказчик вправе указать и иные сведения, не ограничивающие конкуренцию и не противоречащие законодательству, направленные на более точное понимание условий закупки.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Сведения об изменениях размещаются на официальном сайте в установленном Положением порядке.

Статья 3. Содержание конкурсной документации

Конкурсная документация разрабатывается заказчиком на основании типовой формы конкурсной документации и утверждается руководителем заказчика.

Конкурсная документация должна содержать:

1) форму «Конкурсное предложение». В форме «Конкурсное предложение» должна обязательно содержаться фраза о том, что участник, подавая свою заявку на участие в конкурсе, принимает на себя обязательства по подписанию договора, в случае, если его заявке будет присвоен первый номер или его заявка будет единственной допущенной к участию в конкурсе;

2) установленные заказчиком требования к количеству, объему, 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, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;

4) требования к описанию участниками конкурса 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 конкурса, 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 конкурсе;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;

11) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса.

- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 14) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае установления заказчиком, требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 15) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса;
- 16) срок со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов конкурса, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.

При этом если в проекте договора предусмотрено авансирование, заказчик обязан установить в конкурсной документации размер обеспечения не менее размера авансирования.

Способ обеспечения договора устанавливается в конкурсной документации.

Заказчик вправе указать и иные сведения, не ограничивающие конкуренцию и не противоречащие действующему законодательству, направленные на более точное понимание условий закупки.

В качестве критериев оценки заявок на участие в конкурсе заказчик в конкурсной документации вправе использовать не менее двух критериев из указанных ниже:

- 1) цена договора;
- 2) качество товаров, работ, услуг;
- 3) квалификация участника конкурса;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

На основании выбранных заказчиком критериев оценки заявок на участие в конкурсе заказчик разрабатывает балльную систему оценки заявок и описывает ее в конкурсной документации.

Приложением к конкурсной документации является проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

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

Статья 4. Порядок предоставления конкурсной документации

В случае проведения конкурса заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

Заинтересованные лица вправе не получать конкурсную документацию у заказчика, а воспользоваться конкурсной документацией, размещенной на официальном сайте.

В этом случае участник конкурса самостоятельно отслеживает внесение изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, а также информацию об отмене конкурса.

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

При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником размещения заказа платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа.

Статья 5. Разъяснение положений конкурсной документации

Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или иным способом запрошенным участником (по факсу, по электронной почте) разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять предмет закупки.

Разъяснения положений конкурсной документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение одного дня со дня предоставления указанных разъяснений.

Заказчик по собственной инициативе вправе дать разъяснения по положениям конкурсной документации не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе

Статья 6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

Для участия в конкурсе участник размещения заказа подает заказчику заявку на участие в конкурсе в срок, по форме и по адресу, которые указаны в конкурсной документации.

Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте.

При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник размещения заказа вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю информацию и все документы, указанные в конкурсной документации.

Заявка должна содержать форму «Конкурсное предложение», подписанную участником. При этом участник подписывается под всей информацией, указанной в форме «Конкурсное предложение», в том числе принимает на себя обязательства по подписанию договора, в случае, если его заявке будет присвоен первый номер или его заявка будет единственной допущенной к участию в конкурсе.

Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы.

Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны быть подписаны уполномоченным лицом, действующим от имени участника, опечатаны и скреплены печатью участника (для юридических лиц).

В соответствии с требованиями конкурсной документации документы в составе заявки должны быть представлены либо в оригиналах, либо в нотариально заверенных копиях, либо в копиях, заверенных подписью и печатью (для юридических лиц) уполномоченного лица, действующего от имени участника.

Форма «Конкурсное предложение» всегда должна быть оригинальной, с подписью и печатью (для юридических лиц) уполномоченного лица, действующего от имени участника.

Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота.

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время окончания подачи заявок, указанные в конкурсной документации.

Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе внести изменения в заявку или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания подачи заявок.

Отзыв заявки на участие в конкурсе не лишает участника права повторной подачи котировочной заявки.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику размещения заказа, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, не позднее пяти рабочих дней с момента отзыва заявки на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе регистрируются заказчиком в специальном журнале. Каждой поступившей заявке в момент подачи присваивается индивидуальный номер, который сохраняется за заявкой в процессе всей процедуры конкурса. В журнале в обязательном порядке указывается дата и время подачи заявки.

По требованию участника конкурса, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения, а также регистрационного номера.

Структурным подразделением заказчика, ответственным за прием заявок на участие в конкурсе является отдел закупок.

Статья 7. Вскрытие конвертов

Вскрытие конвертов с заявками проводится на заседании комиссии по закупкам во время и день, указанные в извещении о проведении конкурса.

Процедура вскрытия конвертов проводится без присутствия участников.

При вскрытии конвертов оглашается следующая информация:

1) наименование участника (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица);

1) адрес участника;

2) наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

3) условия исполнения договора, являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

В первую очередь вскрываются конверты с изменениями в заявке.

При вскрытии конвертов комиссия по закупкам ведет протокол. В протоколе в обязательном порядке отражается информация о каждой поступившей заявке на участие в конкурсе, указанная в данной статье настоящего Положения о закупке.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и секретарем комиссии.

Протокол вскрытия конвертов размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания протокола вскрытия конвертов.

Статья 8. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

Рассмотрение заявок на участие в конкурсе проводится с целью определения победителя конкурса.

Процедура рассмотрения заявок проводится без присутствия участников.

Рассмотрение заявок проводится комиссией по закупкам в два этапа:

I этап. Допуск участника к участию в конкурсе.

II этап. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

При рассмотрении заявок на предмет допуска участника к участию в конкурсе проводится рассмотрение заявок на соответствие заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, а также соответствие участника требованиям к участникам конкурса, установленные конкурсной документацией. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

- 1) несоответствие заявки требованиям конкурсной документации по оформлению заявки;
- 2) несоответствие заявки требованиям конкурсной документации по комплектации (наличию) документов в составе заявки на участие в конкурсе, указанных в конкурсной документации;
- 3) несоответствие участника требованиям к участникам, указанным в конкурсной документации;
- 4) наличие в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе, исправлений, не заверенных в установленном порядке, а также наличие в документах недостоверной информации об участнике и/или товарах, работах, услугах, предложенных участником либо наличие в заявке на участие в конкурсе поддельных документов;
- 5) конкурсное предложение участника превышает начальную (максимальную) цену;

Заказчик вправе проверять информацию, представленную в составе заявки, любым законным способом.

Если при процедуре вскрытия конвертов была создана рабочая группа, решение о допуске участника к участию в конкурсе принимает комиссия по закупкам после рассмотрения заявок на участие в конкурсе и заключения рабочей группы.

Оценка и сопоставление заявок проводится комиссией по закупкам исключительно между заявками, получившими допуск к участию в конкурсе.

При проведении оценки и сопоставления заявок, комиссия по закупкам производит расчет баллов и ранжирует заявки на участие в конкурсе. Заявке, получившей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. Остальные заявки ранжируются по мере уменьшения количества баллов.

Участник, заявке которого присвоен первый номер, является победителем конкурса. В случае, если при подсчете баллов два участника получили равное количество баллов, номер один присваивается заявке, которая поступила раньше.

При рассмотрении заявок комиссией по закупкам ведется протокол рассмотрения заявок.

При этом в протоколе рассмотрения заявок, в том числе, обязательно указывается:

- 1) информация о всех заявках, поданных на участие в конкурсе - наименование участника, ИНН, адрес;
- 2) информация о результатах рассмотрения заявок на предмет допуска к участию в конкурсе - наименование участника, ИНН, адрес участников, заявки которых допущены к участию в конкурсе, а также наименование участника, ИНН, адрес участников, заявкам которых отказано в допуске к участию в конкурсе с обоснованием такого отказа со ссылкой на пункты конкурсной документации;
- 3) информация о результатах оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе - количество баллов, присвоенное каждой заявке, допущенной к участию в конкурсе, а также результаты ранжирования заявок на участие в конкурсе.

В отношении заявки, которой присвоен первый номер, указывается полная информация об участнике - наименование участника, ИНН, адрес.

Протокол рассмотрения заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии, секретарем комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

Рассмотрение заявок на предмет допуска к участию в конкурсе, а также оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе проводятся, как правило, на одном заседании комиссии по закупкам.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляет не более 7 рабочих дней. В отдельных, случаях, по усмотрению заказчика, срок рассмотрения может быть продлен на срок не более, чем 5 рабочих дней, о чем в обязательном порядке делается отметка в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе при переносе заседания комиссии, на котором принимается решение о переносе срока окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

После подведения итогов конкурса заказчик обязан в течение 5 рабочих дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок вернуть обеспечение заявки на участие в конкурсе участникам, участвовавшим в конкурсе, но заявки которых были либо не допущены к участию в конкурсе либо не получили при ранжировании номер один.

Участнику, заявке которого присвоен первый номер, обеспечение заявки возвращается в течение 5 рабочих дней с момента подписания договора.

Структурным подразделением заказчика, ответственным за работу с обеспечением заявок является отдел закупок.

Статья 9. Признание конкурса несостоявшимся

Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) не подано ни одной заявки на участие в конкурсе;
- 2) подана одна заявка на участие в конкурсе;
- 3) к участию в конкурсе не допущена ни одна заявка;
- 4) к участию в конкурсе допущена только одна заявка;
- 5) участник, заявке которого присвоен первый номер, либо участник, заявка которого является единственной допущенной к участию в конкурсе, уклонился от заключения договора.

Отметка о том, что конкурс не состоялся, обязательно делается в соответствующем протоколе.

В случае если не подано ни одной заявки на участие в конкурсе заказчик вправе повторно объявить о проведении конкурса, в том числе на измененных условиях либо заключить договор способом у единственного поставщика.

При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса.

В случае если подана одна заявка на участие в конкурсе, в отношении такой заявки проводятся процедуры вскрытия конвертов и рассмотрения. Заявка рассматривается комиссией по закупкам в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке. Если заявка соответствует требованиям конкурсной документации, заказчик с такой заявкой заключает договор в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупках.

Если к заявке имеются основания для отказа в допуске, в отношении данной заявки принимается решение об отказе в допуске. При этом для заказчика наступают последствия, предусмотренные настоящим Положением о закупке.

В случае если к участию в конкурсе не допущена ни одна заявка на участие в конкурсе, для заказчика наступают последствия, предусмотренные настоящим Положением о закупке.

В случае если к участию в конкурсе допущена только одна заявка, заказчик заключает договор с участником, подавшим такую заявку в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке.

Если участник, заявке которого присвоен первый номер, либо участник, заявка которого является единственной допущенной к участию в конкурсе, уклонился заключения договора, заказчик обязан удержать у такого лица обеспечение заявки. Для заказчика наступают последствия, предусмотренные настоящим Положением о закупке.

Статья 10. Заключение договора по результатам проведения конкурса

По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса заявке и в конкурсной документации. При заключении договора цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, в договор включается обязательное условие о том, что сумма, подлежащая уплате по такому договору физическому лицу, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с выплатами физическому лицу.

В течение 3-х (трех) дней с даты получения от Заказчика проекта договора, победитель обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры Заказчику. В случае, если победителем конкурса не исполнены требования настоящего пункта, он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае договор заключается с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в аналогичном порядке.

Непредставление участником, заявке которого на конкурсе присвоен второй номер, Заказчику в срок подписанных со своей стороны экземпляров договора считается отказом такого участника от заключения договора. В этом случае конкурс признается несостоявшимся.

Заказчик в течение 10 (десяти) дней с даты получения подписанного договора обязан подписать договор и передать один экземпляр лицу, с которым заключен договор.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое обеспечение возвращается победителю конкурса в течение 5 (пяти) дней с даты заключения с ним договора.

Статья 11. Особенности проведения закрытого конкурса

Под закрытым конкурсом понимается конкурс, к участию в котором приглашен определенный круг участников.

Закрытый конкурс может проводиться только в случаях, когда:

1) в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей рынка, ТРУ могут быть закуплены только у ограниченного круга поставщиков, число которых известно;

2) в силу действующего законодательства в жилищной сфере Заказчик обязан осуществить закупку ТРУ, которые реализуются определенным ограниченным числом поставщиков.

При проведении конкурса с ограниченным участием Заказчик не позднее, чем за 20 (двадцать) дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют предусмотренным настоящим Положением требованиям. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, подлежащие включению в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию в соответствии с настоящим Положением.

Приглашения с приложением конкурсной документации могут быть направлены в форме электронных документов.

По требованию участника процедур закупок, получившего приглашение, Заказчик предоставляет в течение 2-х (двух) дней с даты получения такого требования разъяснения конкурсной документации.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе может состояться ранее даты, указанной в конкурсной документации, при наличии поданных заявок от всех лиц, которым были направлены приглашения.

Победителем закрытого конкурса признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора. Победитель определяется в соответствии с правилами оценки конкурсных заявок, установленных настоящим Положением.

Статья 12. Общие положения о проведении электронного аукциона

Под электронным аукционом для целей настоящего Положения понимаются торги с использованием программно-аппаратного комплекса ЭТП на право заключения договора. Электронный аукцион является открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложений о цене. Победителем электронного аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену ТРУ.

Аукцион проводится для закупки типовых ТРУ, в отношении которых установлены стандартные показатели качества и функционирует сформировавшийся конкурентный рынок, и первоочередное значение Заказчиком придается наиболее низкой цене закупки.

Организационные основы проведения электронного аукциона предусмотрены Положением в Статье 16 «Проведение электронного аукциона».

Статья 13. Закупочная документация электронного аукциона

Извещение о проведении электронного аукциона размещается ИС в соответствии с правилами настоящего Положения.

В извещении о проведении электронного аукциона Заказчик указывает:

- 1) способ закупки – электронный аукцион;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) адрес ЭТП в сети Интернет;
- 4) статус электронного аукциона - торги на понижение;
- 5) дату и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- 6) дату и время начала и окончания проведения аукциона;
- 7) описание условий поставки и оплаты поставляемых ТРУ;
- 8) количество и описание ТРУ, являющихся предметом аукциона;
- 9) начальная цена аукциона;
- 10) величину понижения начальной цены («шаг аукциона»);
- 11) указание на возможность отказа от проведения аукциона в любое время до момента его окончания подачи заявок;
- 12) указание на использование дополнительных элементов закупки;
- 13) идентификационный код закупки;
- 14) иные сведения в соответствии с требованиями регламента ЭТП.

Документация аукциона разрабатывается в соответствии с регламентом ЭТП. Документация электронного аукциона размещается в ИС в соответствии с правилами настоящего Положения.

Комиссия по закупочной деятельности вправе в любое время до проведения аукциона изменить извещение о проведении аукциона. В случае изменения извещения срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен Комиссией по закупочной деятельности таким образом, чтобы до окончания срока приема заявок осталось не менее 15 (пятнадцати) дней.

Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время до момента его окончания.

Возможные убытки участников Заказчиком не возмещаются.

Об изменении извещения или отказе от проведения аукциона Комиссия по закупочной деятельности извещает участников аукциона, подавших заявки, путем направления извещений по электронной почте и размещения информации в информационной системе и на электронной торговой площадке.

Статья 14. Заявки на участие в электронном аукционе

Для участия в электронном аукционе участник закупки подает на ЭТП заявку на участие в аукционе по форме, которая установлена регламентом ЭТП, с включением сведений, предусмотренных извещением об электронном аукционе.

Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении установленного срока приема заявок, не принимаются.

Заявка на участие в электронном аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного ЭЦП участника закупки.

Участник закупки, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление Заказчику.

Статья 15. Участники электронного аукциона

По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе Комиссия по закупочной деятельности приступает к рассмотрению поступивших через ЭТП заявок.

Комиссия по закупочной деятельности принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников закупки, подавших заявки, и заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

Комиссия по закупочной деятельности обеспечивает уведомление участников закупки, подавших заявки, о допуске к участию в аукционе или об отказе в допуске, с указанием причины отказа через программно-аппаратный комплекс ЭТП.

Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, по правилам, установленным для закупок из единственного источника.

Статья 16. Проведение электронного аукциона

Аукцион проводится в день и во время, указанное Заказчиком в извещении о проведении аукциона.

В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Комиссией по закупочной деятельности к участию в аукционе.

С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину понижения начальной цены («шаг аукциона»). Шаг аукциона определяется Комиссией по закупочной деятельности в извещении о проведении аукциона.

Подача ценовых предложений возможна в течение всего хода торгов. Время регистрации предложения о цене фиксируется программно-аппаратным комплексом ЭТП в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

При проведении электронного аукциона участники электронного аукциона подают предложения о цене договора с учетом требований, установленных регламентом ЭТП. Во время проведения электронного аукциона ЭТП отклоняет предложение о цене договора в момент его поступления, если оно не соответствует указанным требованиям.

В случае, если при проведении электронного аукциона цена договора снижена на количество процентов от начальной (максимальной) цены договора, установленной Заказчиком для данного аукциона как значение демпинговой цены, электронная площадка

обеспечивает автоматическое завершение электронного аукциона. При этом электронный аукцион признается несостоявшимся. Победителем электронного аукциона признается участник, предложивший последнюю цену до значения демпинговой цены, если иное не установлено регламентом ЭТП.

Иные особенности проведения электронного аукциона могут быть установлены регламентом ЭТП.

Статья 17. Порядок подведения итогов аукциона

По итогам аукциона Комиссия по закупочной деятельности составляет и подписывает протокол, который размещается в информационной системе и на электронной торговой площадке.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения аукциона;
- 2) начальная (максимальная) цена договора;
- 3) участники аукциона;
- 4) последнее и предпоследнее ценовое предложение;
- 5) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал последнее и предпоследнее ценовое предложение.

В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся.

Статья 18. Заключение договора на электронном аукционе

По итогам аукциона Заказчик в тот же день направляет победившему участнику подписанный ЭЦП протокол, имеющий в соответствии с п.5 ст.448 ГК РФ силу договора, заключенного на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если победитель аукциона в течение определенного регламентом ЭТП срока не направит Заказчику подписанный ЭЦП или оригинал протокола, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

Для оформления заключенного договора по соглашению сторон Заказчик направляет участнику подписанные экземпляры договоров в форме документа на бумажном носителе.

Глава 3. Запрос предложений

Статья 1. Общие положения

Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях в ТРУ сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ИС закупочной документации и победителем которой признается участник, представивший предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика.

Заказчик вправе проводить закупки с помощью запроса предложений в следующих случаях:

- 1) если возникает срочная потребность (в том числе вследствие непредвиденного изменения условий хозяйственной деятельности, решения высших органов управления, климатических и технологических факторов) в ТРУ, а проведение конкурса нецелесообразно с учетом длительности процедуры;
- 2) ранее проведенная Заказчиком процедура конкурса признана несостоявшейся;
- 3) проводятся закупки любых ТРУ на сумму менее 4 млн. (четырёх миллионов) рублей.

По решению Заказчика документооборот по запросу предложений может осуществляться в электронной форме.

Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом в ИС в установленном Положением порядке.

Статья 2. Документация о проведении запроса предложений

Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком в ИС не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи предложений. Наряду с размещением извещения о проведении запроса предложений Заказчик вправе направить приглашения принять участие в запросе предложений не менее, чем 3 (трем) лицам, способным поставить ТРУ, являющиеся объектом закупки.

В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны:

- 1) способ закупки – запрос предложений;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества и описания поставляемых ТРУ;
- 4) место поставки ТРУ;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления Заказчиком документации запроса предложений;
- 7) размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации или указание на отсутствие платы за предоставление документации;
- 8) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 9) идентификационный код закупки.

Одновременно с извещением о проведении запроса предложений Заказчик размещает в ИС документацию о проведении запроса предложений. Документация запроса предложений должна содержать, помимо сведений, указанных в извещении, следующую информацию:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам и иным потребительским свойствам ТРУ, а также иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предложения участника;
- 3) требования к описанию участниками закупки потребительских свойств, количественных и качественных характеристик ТРУ;
- 4) условия и сроки (периоды) поставки ТРУ;
- 5) форма, сроки и порядок оплаты ТРУ;
- 6) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 7) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи предложений;
- 8) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 9) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации запроса предложений;
- 10) критерии оценки и сопоставления предложений;
- 11) порядок оценки и сопоставления предложений;
- 12) размер обеспечения заявки и обеспечения договора (при установлении такого требования);
- 13) указание на использование дополнительных элементов закупки (при использовании таких элементов);
- 14) указание на возможность подачи альтернативных предложений (при установлении такой возможности);
- 15) порядок заключения договора поставки ТРУ, информация об уполномоченном должностном лице Заказчика.

Статья 3. Критерии оценки и сопоставления предложений

Критериями оценки и сопоставления предложений могут быть критерии, указанные в настоящем Положении в качестве квалификационных требований при проведении предварительного квалификационного отбора. Комиссия может установить в закупочной документации иные критерии, соответствующие общим принципам настоящего Положения.

Порядок оценки и сопоставления предложений соответствует применяемому при проведении открытого конкурса.

Статья 4. Предложения участников

Предложение подается в письменной форме с обязательным указанием следующей информации:

- 1) наименование и адрес организатора размещения заказа в соответствии с извещением;
- 2) полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника и его почтовый адрес;
- 3) предмет запроса предложений.

Предложения могут быть поданы в электронной форме, если эта возможность предусмотрена в извещении. В этом случае положения настоящего раздела применяются с учетом специфики электронного документооборота.

Участники подают свои предложения по адресу Заказчика. Время окончания приема предложений указывается в извещении. Предложения, полученные позже установленного срока, не рассматриваются, кроме случаев, признанных исключительными по решению Комиссии по закупочной деятельности.

Участник имеет право подать только одно предложение на участие в запросе предложений. В случае если участник подал более одного предложения на участие в открытом запросе предложений, рассматривается последнее из них.

В указанный в извещении срок Комиссия по закупочной деятельности осуществляет рассмотрение поступивших предложений. Участники, представившие предложения, несоответствующие установленным требованиям, отстраняются и их предложения не рассматриваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе запроса предложений.

Участник вправе изменить или отозвать свое предложение на участие в открытом запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления.

Статья 5. Рассмотрение и оценка предложений

Заказчик может предоставить возможность всем участникам, представившим предложения, удаленного присутствия на рассмотрении и оценке предложений, с использованием технических средств связи. По решению Комиссии по закупочной деятельности Заказчик может обеспечить очное присутствие участников.

Предложения участников, соответствующие требованиям документации запроса предложений, вносятся в протокол. Предложения оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

При наличии возможности подачи альтернативных предложений после определения наилучшего предложения Заказчик предлагает всем участникам, принявшим участие в проведении запроса предложений, представить не позднее дня, следующего за днем запроса, альтернативное окончательное предложение.

Рассмотрение и оценка альтернативных предложений осуществляется на следующий день после завершения срока подачи альтернативных предложений.

Не допускается ведение каких-либо переговоров между Заказчиком и участниками в отношении условий альтернативных предложений.

Выигравшим является альтернативное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика. В случае, если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия, выигравшим признается предложение, которое поступило ранее других, содержащих такие условия.

Результаты оценки и сопоставления предложений вносятся в протокол запроса предложений. Протокол запроса предложений размещается в ИС в соответствии с правилами настоящего Положения.

Если альтернативное предложение, поступило от одного лица, и оно содержит условия лучшие, по сравнению с основными предложениями, такое лицо признается победителем запроса предложений.

Если альтернативные предложения не поступили, победителем запроса предложение признается участник, представивший лучшее основное предложение.

Статья 6. Заключение договора

Договор заключается с победителем запроса предложений на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и предложением победителя.

Заказчик предлагает победителю запроса предложений заключить договор и направляется проект договора в установленном закупочной документацией порядке.

В случае, если победитель запроса предложений в течение 3-х (трех) дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель запроса предложений считается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником запроса предложений, предложение которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем.

Глава 4. Запрос цен (котировок)

Статья 1. Общие положения

Под запросом цен понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в ТРУ сообщается неограниченному кругу лиц, и единственным оценочным критерием для Заказчика является цена предложения.

Запрос цен может проводиться в случае:

- 1) закупки ТРУ, которые производятся серийно и для которых имеется сформированный товарный рынок, а условия поставки стандартизированы; на сумму до 4 млн. (четыре миллиона) рублей;
- 2) когда проведение электронного аукциона является невозможным или нецелесообразным по организационным причинам, в том числе при существовании потребности в закупке ТРУ, поставщики которых не являются участниками ЭТП Заказчика;

По решению Заказчика документооборот по запросу цен может осуществляться в электронной форме.

Статья 2. Извещение о запросе цен (котировок)

Извещение о запросе цен (котировок) должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки (запрос котировок);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, технических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 7) форма котировочной заявки, с указанием, что котировочные заявки не принимаются по факсу и по электронной почте;
- 8) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара (при необходимости);
- 9) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 11) срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения котировочных заявок;
- 12) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- 13) место и дата рассмотрения котировочных заявок;
- 14) размер штрафа, который участник обязуется выплатить заказчику в случае уклонения от заключения договора;
- 15) требования, установленные и предусмотренные к участникам запроса котировок.

При этом к участникам запроса цен (котировок) заказчик в зависимости от предмета договора обязан установить следующие требования:

- а) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим

б) обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

В обязательном порядке устанавливается требование об отсутствии в Реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа.

Заказчик вправе указать и иные сведения, не ограничивающие конкуренцию и не противоречащие законодательству, направленные на более точное понимание условий закупки.

Статья 3. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, количественные и качественные характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами, то есть не бывшими в употреблении;

4) согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок с указанием конкретных предложений по наименованию предлагаемого товара с указанием модели, марки, производителя, качественных и технических характеристик;

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

6) документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в извещении о запросе котировок;

7) информацию о том, что участник, обязуется подписать договор в случае признания его котировочной заявки победившей в запросе котировок;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего котировочную заявку действовать от имени участника.

Котировочная заявка должна быть прошита, пронумерована, опечатана, подписана и опечатана (для юридических лиц) уполномоченным лицом участника.

В котировочной заявке участник запроса котировок должен прописать, что он принимает на себя обязательства по подписанию договора, в случае, если его котировочная заявка будет признана победившей.

Статья 4. Порядок проведения запроса котировок

1. Заказчик обязан разместить на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за 5 рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

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

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

При этом такие лица в случае подачи котировочной заявки имеют равные права с иными участниками запроса котировок.

4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок опубликовав соответствующее извещение не позднее одного дня до дня окончания подачи котировочных заявок.

Статья 5. Порядок подачи котировочных заявок

Любой участник запроса котировок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

До момента окончания подачи котировочных заявок участник вправе отозвать свою котировочную заявку. Отзыв котировочной заявки не лишает участника права повторной подачи котировочной заявки.

Котировочная заявка подается участником размещения заказа заказчику в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

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

Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки.

Если к моменту окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, она подлежит рассмотрению на заседании комиссии по закупкам в порядке, установленном в извещении о запросе котировок.

Если единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающей максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка признается победившей, а заказчик обязан заключить договор с участником размещения заказа, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником размещения заказа в котировочной заявке.

При непредставлении заказчику победителем запроса котировок в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора, участник запроса котировок признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае заказчик обязан направить такому участнику письменное требование об оплате штрафа, предусмотренного извещением о запросе котировок, с указанием срока оплаты. В случае, если участник в указанный срок не оплатит штраф, заказчик вправе взыскать его в судебном порядке.

В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, либо все заявки признаны несоответствующими извещению о запросе котировок, заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок или принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 24 настоящего Положения о закупке. При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

Статья 6. Рассмотрение котировочных заявок

Комиссия по закупкам в течение не более чем трех рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.

Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

Комиссия по закупкам не рассматривает котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

Результаты рассмотрения котировочных заявок оформляются протоколом, в котором, в том числе, указывается следующая информация:

- 1) наименование, ИНН, адреса всех участников, подавших котировочные заявки;
- 2) наименование, ИНН, адреса участников, чьи котировочные заявки не были рассмотрены комиссией в силу несоответствия требованиям извещения о запросе котировок, с указанием причин несоответствия;
- 3) наименование, ИНН, адреса участников, чьи котировочные заявки соответствуют извещению о запросе котировок с указанием победителя в запросе котировок.

Протокол рассмотрения котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и в течение трех дней размещается на официальном сайте.

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

В случае если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении штрафа и убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником размещения заказа, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника размещения заказа - с участником размещения заказа, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника размещения заказа, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.

Глава 5. Закупки способом у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

Статья 1. Порядок и случаи заключения договора способом у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

При закупках способом у единственного поставщика заказчик должен разработать проект договора, провести мониторинг цен в соответствии с требованиями настоящего Положения о закупке.

Заказчик вправе разместить заказ способом закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

- 1) заключение договора аренды;
- 2) поставка товаров, работ, услуг связана с обеспечением заказчика коммунальными услугами;
- 3) закупка горюче-смазочных материалов для обеспечения текущей хозяйственной деятельности заказчика;
- 4) требуется обеспечение участия или посещения мероприятия;
- 5) 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;
- 6) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно;
- 7) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика на сумму, не превышающую 100 тысяч рублей;
- 8) осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;
- 9) заключение договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам несостоявшегося конкурса, аукциона или запроса котировок в случаях, предусмотренных настоящим Положением о закупке;
- 10) заключение договора на техническое обслуживание автомобилей и коммунальной техники.

Решение о закупке товаров, работ, услуг способом у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) оформляется протоколом комиссии.

Глава 6. Подписание договора

Статья 1. Порядок заключения договора

По результатам проведенных торгов, а также запроса предложений и котировок договор подписывается:

- 1) с участником, заявке которого присвоен первый номер, либо с участником, заявка которого является единственной допущенной к участию в конкурсе;
- 2) с участником, победившим на аукционе либо с участником, заявка которого является единственной допущенной к участию в аукционе;
- 3) с участником, который признан победителем в запросе котировок.

Договор должен быть подписан в период от трех до 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Структурным подразделением заказчика, ответственным за подготовку договора к подписанию и за подписание договора является отдел закупок.

В проект договора, который был размещен на официальном сайте вместе с конкурсной документацией, документацией об аукционе, извещением о запросе котировок, заказчик вписывает название лица, с которым подписывается договор, его реквизиты, ценовое предложение участника; формирует необходимые приложения к договору, заключаемого по результатам конкурса, которые следуют из конкурсного предложения участника, с которым заключается договор.

Договор в прошитом виде передается на подписание Исполнителю по акту.

В случае, если конкурсная документация или документация об аукционе предусматривала обеспечение исполнения договора, договор может быть подписан только после предоставления лицом, с которым подписывается договор, надлежащего обеспечения договора, соответствующего требованиям конкурсной документации, документации об аукционе.

В случае, лицо, с которым подлежит заключению договор, в течение 20 дней с момента подписания соответствующего протокола, не представил заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

Вопрос о признании такого участника уклонившимся от заключения договора выносится на рассмотрении комиссии по закупкам.

При признании участника торгов уклонившимся от заключения договора заказчик удерживает обеспечение заявки в течение 5 дней с момента принятия решения.

При признании уклонившимся от заключения договора победителя в запросе котировок, заказчик обращает взыскание на штраф, указанный в извещении о запросе котировок.

Кроме этого, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В течение в течение 5 рабочих дней с момента подписания договора заказчик возвращает лицу, с которым подписан договор, обеспечение заявки на участие в торгах.

Признание участника уклонившимся от заключения договора является основанием для удержания обеспечения в доход заказчика. Удержание производится в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения об уклонении участника торгов от заключения договора.

При признании участника уклонившимся от заключения договора заказчик вправе заключить договор способом у единственного поставщика в соответствии с настоящим положением о закупке.

Г лава 7. Пролонгация договора

Статья 1. Случаи пролонгации договора

Пролонгация договора - способ закупки, который заключается в осуществлении закупки путем продления действия договора на следующий период в порядке и на условиях, предусмотренных договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пролонгация договора применяется с целью устранения противоречий между положениями гражданского законодательства о договорах и закупочной деятельностью Заказчика, исключения возможности негативных экономических последствий в виде нарушения непрерывного цикла экономической деятельности по обслуживанию жилищного фонда.

Осуществление закупки путем пролонгации договора осуществляется исключительно в следующих случаях:

1) договор содержит предусмотренный законодательством Российской Федерации механизм продления срока его действия на следующий период без подписания дополнительного соглашения;

2) в случае необходимости обеспечить непрерывный цикл экономической деятельности по обслуживанию жилищного фонда до момента заключения нового договора в рамках соответствующей процедуры закупок;

3) если соответствующий договор имеет характер публичного, т.е. заключен с контрагентом, который по характеру своей деятельности должен осуществлять поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ в отношении каждого, кто к нему обратится, на основании установленных нормативно правил и тарифов (энергоснабжение, услуги связи), и таким договором предусмотрено его продление на новый срок;

4) договор заключен путем присоединения к типовым условиям контрагента в форме договора присоединения, условия которого определены контрагентом стандартных формах и могли быть приняты Заказчиком не иначе как путем присоединения к предложенному договору в целом (услуги перевозки, услуги ЭТП, услуги операторов мобильной связи), и таким договором предусмотрено его продление на новый срок.