

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУП «Боровичский ВОДОКАНАЛ»

_____ Ю. И. Твердохлебов
МП

« ____ » _____ 2015 года

Положение
о закупке товаров, работ, услуг
Муниципального унитарного предприятия
«Боровичский ВОДОКАНАЛ»

г. Боровичи
2013 год

Оглавление

Раздел I. Общие положения

1. Цели и сфера регулирования	4
2. Термины и определения	5
3. Планирование и информационное обеспечение Закупок	8
4. Общие требования к Документации о закупке и Извещению о закупке	11
5. Организация проведения Закупок	15
6. Требования к Участникам	17

Раздел II. Общие требования к порядку осуществления Закупок

7. Общие положения об осуществлении Закупок.....	19
8. Открытая предквалификация и Реестр потенциальных участников	19
9. Особенности Закупок в электронной форме.....	24
10. Заявка на участие в закупке	25
11. Предоставление Заявок	30
12. Вскрытие конвертов с Заявками.....	31
13. Рассмотрение Заявок	32
14. Основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок)	34
15. Переторжка	36
16. Подведения итогов Закупки.....	37

Раздел III. Способы Закупки

17. Открытый конкурс	39
18. Открытый аукцион.....	41
19. Открытый запрос котировок.....	45
20. Открытый запрос предложений.....	47
21. Открытые конкурентные переговоры.....	50
22. Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	54

Раздел IV. Закупки, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения

23. Особенности Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения	60
---	----

Раздел V. Общие условия Закупок

24. Последствия признания Закупки несостоявшейся	62
25. Обеспечение Заявок	62

26. Обеспечение исполнения Договоров, заключённых по результатам Закупки	63
27. Отклонение заявок с демпинговой ценой.....	64
28. Отмена Закупки.....	64
Раздел VI. Порядок заключения, изменения и расторжения Договоров, заключённых по результатам Закупок	
29. Порядок заключения Договора по результатам Закупки.....	66
30. Изменение и расторжение Договоров, заключённых по результатам Закупок.....	69
Раздел VII. Порядок ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки.	
31. Порядок ведения реестра договоров.	71
Приложение к Положению о закупке товаров, работ, услуг Муниципального унитарного предприятия «Боровичский ВОДОКАНАЛ»	

Раздел I. Общие положения

1. Цели и сфера регулирования

1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг МУП «Боровичский ВОДОКАНАЛ» (далее – «Положение») регламентирует закупочную деятельность МУП «Боровичский ВОДОКАНАЛ» (далее - Предприятие) и содержит требования к Закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур Закупки (включая способы Закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения Договоров, а также иные связанные с обеспечением Закупок положения. Настоящее Положение разработано в целях надлежащего исполнения Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (либо «ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ»), в том числе для создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в Закупках для нужд Предприятия.

1.2. При Закупке товаров, работ, услуг Предприятие руководствуется, следующими принципами:

1.2.1. информационная открытость Закупки;

1.2.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам;

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

1.2.4. отсутствие ограничения допуска к участию в Закупке путём установления неизмеряемых требований к Участникам.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, ФЗ РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

1.4.1. Куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей.

1.4.2. Приобретением Предприятием биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле.

1.4.3. Закупкой в области военно-технического сотрудничества.

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

1.4.5. Осуществлением Предприятием отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Предприятия в соответствии со ст. 5 Федерального закона Российской Федерации от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.5. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению на Официальном сайте не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

1.6. Предприятие для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия имеет право по своему усмотрению осуществлять в соответствии с настоящим Положением действия, направленные на заключение договоров помимо Договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2. Термины и определения

2.1. Для целей настоящего Положения используются, следующие основные термины и определения:

2.1.1. Закупка товаров, работ, услуг (либо «Закупка») – предусмотренная настоящим Положением и соответствующей Документацией о закупке совокупность действий Предприятия, направленных на заключение Договора (Договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах.

2.1.2. Торги – способы Закупки, проводимые в форме аукциона или конкурса.

2.1.3. Официальный сайт – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

2.1.4. Заявка на участие в закупке (либо «Заявка») – комплект документов, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которых установлены настоящим Положением и соответствующей Документацией о закупке, предоставляемый Предприятию Претендентом на участие в закупке в порядке, предусмотренном настоящим Положением и соответствующей Документацией о закупке, в целях участия в конкретной Закупке.

2.1.5. Претендент на участие в закупке (либо «Претендент») – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Претендента, 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 Претендента, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Претендента, который подал (которые подали) Заявку или Закупка осуществляется способом Открытой или Закрытой закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), который указан (которые указаны) в качестве Претендента в Документации о закупке.

2.1.6. Участник закупки (либо «Участник») – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника, 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, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника, который соответствует (которые соответствуют) требованиям, установленным Предприятием в соответствии с настоящим Положением.

2.1.7. Лот – Договор (Договоры), в отношении права на заключение которого (которых) согласно соответствующей Документации о закупке должна подаваться отдельная Заявка.

2.1.8. Документация о закупке – документация, содержащая установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением сведения о конкретной Закупке и размещённая на Официальном сайте.

2.1.9. Извещение о закупке – являющийся неотъемлемой частью Документации о закупке документ, содержащий установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением сведения о конкретной Закупке, которые должны соответствовать содержащимся в Документации о закупке сведениям, и размещённый на Официальном сайте.

2.1.10. Электронная площадка (либо «ЭП») – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся закупки в электронной форме в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ. (ЭТП ММВБ «Госзакупки» (<http://www.etp-micex.ru/>))

2.1.11. Оператор электронной площадки (либо «Оператор ЭП») – юридическое лицо или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, которое владеет Электронной площадкой, необходимыми для её функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

2.1.12. Регламент работы ЭП – документы Оператора электронной площадки, регламентирующие порядок проведения закупок на Электронной площадке в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и деятельность Оператора электронной площадки по обеспечению проведения закупок в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

2.1.13. Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (либо «Договор») – договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, право на заключение которого является предметом Закупки.

2.1.14. Сайт Предприятия – Сайт предприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.borvodokanal.ru, который используется предприятием для размещения информации в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением.

2.1.15. Рабочий день – рабочий день при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) с учётом нерабочих праздничных дней,

установленных законодательством Российской Федерации, и переносов выходных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.16. Потенциальный претендент на участие в закупках (либо «Потенциальный претендент») – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Потенциального претендента, 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 Потенциального претендента, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Потенциального претендента, который подал (которые подали) Заявку на включение в Реестр потенциальных участников.

2.1.17. Потенциальный участник закупок (либо «Потенциальный участник») – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Потенциального участника, 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 Потенциального участника, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Потенциального участника, который соответствует (которые соответствуют) основным требованиям, установленным Предприятием в соответствии с настоящим Положением к Участникам с целью обеспечения предварительного отбора поставщиков, подрядчиков, исполнителей, способных своевременно и качественно поставлять товары, выполнять работы, оказывать услуги определённого вида, сведения о которых содержатся в Реестре потенциальных участников.

2.1.18. Заявка на включение в реестр потенциальных участников (либо «Заявка на включение в реестр») – комплект документов, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которых установлены настоящим Положением и соответствующим Порядком осуществления предквалификации, предоставляемый Предприятию потенциальным Претендентом на участие в закупке в порядке, предусмотренном настоящим Положением и соответствующим Порядком осуществления предквалификации, в целях участия в конкретной предварительной квалификации (предквалификации).

2.1.19. Порядок осуществления предварительной квалификации (либо «Порядок осуществления предквалификации») – документ, содержащий установленные настоящим Положением сведения о конкретной предквалификации и размещённый на Сайте Предприятия.

2.1.20. Реестр потенциальных участников – реестр, содержащий сведения о Потенциальных участниках.

2.1.21. Специализированная организация – юридическое лицо, привлекаемое Предприятием в целях осуществления Закупок, на которое, в том числе, возлагаются функции Закупочной комиссии.

2.1.22. Закупочная комиссия – коллегиальный орган, созданный Предприятием для целей проведения Закупок, состоящий из утверждённых Предприятием представителей Предприятия.

2.1.23. Закупочная комиссия Специализированной организации – коллегиальный орган, созданный Специализированной организацией для целей проведения Закупок в интересах Предприятия, состоящий из утверждённых Специализированной организацией представителей Специализированной организации. Специализированная организация вправе привлекать к участию в Закупочной комиссии Специализированной организации представителей Предприятия.

3. Планирование и информационное обеспечение Закупок

3.1. Планирование Закупок осуществляется Предприятием путём формирования и размещения на Официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

Размещённые на Официальном Сайте и на Сайте Предприятия в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением планы закупки товаров, работ, услуг доступны для ознакомления без взимания платы.

3.2. Предприятие размещает на Официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем 1 (один) год.

План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Предприятием на Официальном сайте на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет.

С 01 января 2013 года до 01 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Предприятием на Официальном сайте на трёхлетний срок.

Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

Предприятие в целях настоящего Положения имеет право установить дополнительные критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции, которые не должны противоречить критериям, установленным федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, и не должны исключать из инновационной продукции товары, работы, услуги, которые отнесены к таковым согласно критериям, установленным федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

3.3. 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. Если они не установлены Правительством Российской Федерации, то Предприятие самостоятельно с учётом требований законодательства Российской Федерации устанавливает порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на Официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана.

Если иное не установлено Правительством Российской Федерации Предприятие размещает план закупки товаров, работ, услуг:

- в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения плана закупки товаров, работ, услуг;
- не позднее 31 декабря текущего календарного года.

Предприятие вправе изменять (корректировать) план закупки товаров, работ, услуг, в том числе в случае:

- изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления Закупки и срока исполнения договора;
- изменения более чем на 10 % (десять процентов) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной Закупки, вследствие чего невозможно осуществление Закупки в соответствии с планируемым объёмом денежных средств, предусмотренным планом Закупки;
- в иных случаях, установленных настоящим Положением и другими документами Предприятия.

Предприятие осуществляет изменение плана закупки товаров, работ, услуг с соблюдением требований настоящего Положения и законодательства Российской Федерации.

Если иное не установлено Правительством Российской Федерации Предприятие осуществляет:

- в случае если Закупка осуществляется способом, являющимся формой проведения Торгов, внесение изменений в план закупки товаров, работ, услуг в срок не позднее размещения на Официальном сайте для размещения Извещения о закупке, Документации о закупке, или вносимых в них изменений;
- размещает информацию о внесении в план закупки товаров, работ, услуг изменений в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения внесения в план закупки товаров, работ услуг изменений.

3.4. При Закупке на Официальном сайте размещается информация о Закупке, в том числе Извещение о закупке, Документация о закупке, проект Договора (проекты Договоров), являющийся (являющиеся) неотъемлемой частью Извещения о закупке и Документации о закупке, изменения, вносимые в такое Извещение о закупке и такую Документацию о закупке, разъяснения такой Документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе Закупки, а также иная информация, размещение которой на Официальном сайте предусмотрено ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим

Положением, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.5 настоящего Положения.

3.5. Не подлежат размещению на Официальном сайте:

3.5.1. сведения о Закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в Извещении о закупке, Документации о закупке или в проекте Договора (Договоров);

3.5.2. сведения о Закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;

3.5.3. сведения о Закупке товаров, работ, услуг, входящих в перечень и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;

3.5.4. сведения о Закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей, в случае, если годовая выручка Предприятия за отчётный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (Пять миллиардов рублей), то сведения о Закупке, стоимость которых не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей.

3.5.5. Стоимость закупаемой Заказчиком одноименной продукции не превышает 1500 тыс.рублей в квартал, при этом под одноименной продукцией понимаются аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работы, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

3.6. 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 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в Договор на Официальном сайте размещается информация об изменении Договора с указанием изменённых условий.

3.7. Предприятие вправе дополнительно разместить информацию, подлежащую размещению на Официальном сайте в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением, на Сайте Предприятия или на иных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

3.8. В случае возникновения при ведении Официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение Официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается Предприятием на Сайте Предприятия с последующим размещением её на Официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня со дня

устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещённой в установленном порядке.

3.9. Протоколы, составляемые в ходе Закупки, размещаются Предприятием на Официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

3.10. Не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчётным месяцем, Предприятие размещает на Официальном сайте:

3.10.1. Сведения о количестве и об общей стоимости Договоров, заключённых Предприятием по результатам Закупки.

3.10.2. Сведения о количестве и об общей стоимости Договоров, заключённых Предприятием по результатам Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.10.3. Сведения о количестве и об общей стоимости Договоров, заключённых Предприятием по результатам Закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или сведения о которой не подлежали размещению на Официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

3.10.4. Сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключённых заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.11. Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Предприятие с учётом ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ самостоятельно определяет период размещения на Официальном сайте и Сайте Предприятия сведений о Закупке, в том числе Извещения о закупке, Документации о закупке, протоколов, составляемых в ходе Закупки, разъяснений положений Документации о закупке.

4. Общие требования к Документации о закупке и Извещению о закупке

4.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью Документации о закупке. Сведения, содержащиеся в Извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в Документации о закупке.

4.2. К Документации о закупке должен быть приложен проект Договора (Договоров). В случае проведения Закупки по нескольким Лотам к Документации о закупке прилагается проект Договора (Договоров) в отношении каждого Лота. Проект Договора (Договоров) является неотъемлемой частью Извещения о закупке и Документации о закупке.

4.3. Изменения, вносимые в Извещение о закупке, Документацию о закупке, разъяснения положений такой Документации о закупке размещаются Предприятием на Официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4.4. В Извещении о закупке должны быть указаны, следующие обязательные сведения:

4.4.1. способ Закупки;

4.4.2. форма Закупки, если закупка осуществляется в электронной форме;

- 4.4.3.** предмет Закупки;
 - 4.4.4.** фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Предприятия;
 - 4.4.5.** предмет Договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, объёма оказываемых услуг;
 - 4.4.6.** место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 4.4.7.** сведения о начальной (максимальной) цене Договора (цене Лота);
 - 4.4.8.** срок (дата начала и дата окончания срока), место и порядок предоставления Документации о закупке;
 - 4.4.9.** размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Предприятием за предоставление Документации о закупке, если такая плата установлена Предприятием, за исключением случаев предоставления Документации о закупке в форме электронного документа;
 - 4.4.10.** место и дата вскрытия конвертов с Заявками;
 - 4.4.11.** место и дата рассмотрения Заявок;
 - 4.4.12.** место и дата проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок);
 - 4.4.13.** место и дата подведения итогов Закупки.
- 4.5.** В Документации о закупке должны быть указаны, следующие обязательные сведения:
- 4.5.1.** способ Закупки;
 - 4.5.2.** форма Закупки, если закупка осуществляется в электронной форме;
 - 4.5.3.** предмет Закупки;
 - 4.5.4.** фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Предприятия;
 - 4.5.5.** предмет Договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, объёма оказываемых услуг;
 - 4.5.6.** установленные Предприятием требования к качеству, техническим и иным характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работ, услуг, объёмам работ, услуг и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Предприятия;
 - 4.5.7.** место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - 4.5.8.** сведения о начальной (максимальной) цене Договора (цене Лота);
 - 4.5.9.** порядок формирования цены Договора (цены Лота) (с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 4.5.10.** форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - 4.5.11.** место и дата вскрытия конвертов с Заявками;
 - 4.5.12.** место и дата рассмотрения Заявок;

4.5.13. место и дата проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок);

4.5.14. место и дата подведения итогов Закупки;

4.5.15. порядок оценки и сопоставления Заявок;

4.5.16. критерии оценки и сопоставления Заявок, величины значимости этих критериев;

4.5.17. требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки;

4.5.18. требования к описанию Претендентом поставляемого товара, который является предметом Договора, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Претендентом выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом Договора, их количественных и качественных характеристик;

4.5.19. требования к Участникам и перечень документов, предоставляемых Претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

4.5.20. форма, порядок, срок (дата начала и дата окончания срока) предоставления Претендентам разъяснений положений Документации о закупке;

4.5.21. порядок и срок отзыва Заявок (при установлении возможности отзыва Заявок);

4.5.22. сведения о возможности Предприятия изменить предусмотренные Договором количество товаров, объем работ, объём услуг при заключении или в ходе исполнения Договора;

4.5.23. сведения о возможности проведения переторжки и порядок её проведения;

4.5.24. сведения о возможности проведения постквалификации и порядок её проведения.

4.5.25. порядок заключения Договора по результатам Закупки, срок, в течение которого победитель Закупки или иной Участник, с которым заключается Договор, должен подписать Договор, условия признания победителя Закупки или иного Участника, с которым заключается Договор, уклонившимся от заключения Договора;

4.5.26. размер обеспечения Заявки, срок и порядок внесения денежных средств (при установлении такого требования);

4.5.27. обеспечение исполнения Договора одним из способов, установленных п. 26.1 настоящего Положения, размер, срок и порядок предоставления такого обеспечения исполнения Договора (при установлении такого требования);

4.6. В Извещении о закупке и Документации о закупке могут быть указаны и другие сведения.

4.7. Предоставление Документации о закупке.

4.7.1. Предприятие с учётом п. 4.7.2 и п. 4.7.3 настоящего Положения на основании письменного заявления лица, полученного Предприятием в период со дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке по дату окончания срока предоставления Заявок (включительно), предоставляет

такому лицу Документацию о закупке в срок, в месте и в порядке, указанные в Извещении о закупке с учётом настоящего Положения.

4.7.2. Предприятие предоставляет Документацию о закупке каждому обратившемуся лицу, за исключением Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения.

4.7.3. Если сведения о Закупке не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения, то Предприятие предоставляет Документацию о закупке только лицам, приглашённым к участию в Закупке и имеющим право доступа к сведениям, содержащимся в Извещении о закупке, в Документации о закупке и в проекте Договора (Договоров).

4.7.4. Размещённая на Официальном сайте Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.

4.7.5. Если иное не указано в Извещении о закупке, Документация о закупке предоставляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

4.7.6. Предприятие может в Извещении о закупке предусмотреть возможность направления Документации о закупке обратившемуся лицу почтовой или электронной связью при условии указания в заявлении соответственно почтового адреса или адреса электронной почты.

4.7.7. Предприятие в Извещении о закупке может предусмотреть плату, взимаемую Предприятием за предоставление Документации о закупке, за исключением случаев предоставления Документации о закупке в форме электронного документа. Если Предприятием в Извещении о закупке предусмотрена указанная плата, то Документация о закупке предоставляется Предприятием после её внесения в размере, в порядке и в сроки, указанные в Извещении о закупке.

4.8. Разъяснение положений Документации о закупке.

4.8.1. Предприятие с учётом п. 4.3, п. 4.8.2 и п. 4.8.3 настоящего Положения на основании письменного заявления, полученного Предприятием в период со дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке и не позднее дня, указанного в Документации о закупке с учётом настоящего Положения, предоставляет лицу, подавшему такое заявление, разъяснения положений Документации о закупке в форме, в порядке, в срок, указанные в Документации о закупке с учётом настоящего Положения.

4.8.2. Предприятие предоставляет разъяснения положений Документации о закупке каждому обратившемуся лицу, за исключением Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения.

4.8.3. Если сведения о Закупке не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения, то Предприятие предоставляет разъяснения положений Документации о закупке только лицам, приглашённым к участию в Закупке и имеющим право доступа к сведениям, содержащимся в Извещении о закупке, в Документации о закупке и в проекте Договора (Договоров).

4.8.4. Если иное не указано в Документации о закупке, разъяснения положений Документации о закупке предоставляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

4.8.5. Предприятие может в Документации о закупке предусмотреть возможность направления разъяснений положений Документации о закупке обратившемуся лицу почтовой или электронной связью при условии указания в заявлении соответственно почтового адреса или адреса электронной почты.

4.8.6. Разъяснение положений Документации о закупке размещается на Официальном сайте без указания лица, направившего заявление о разъяснении положений Документации о закупке.

4.8.7. Разъяснения положений Документации о закупке не должны изменять её суть.

4.8.8. Разъяснения положений Документации о закупке размещаются Предприятием на Официальном сайте в соответствии с п. 4.3 настоящего Положения.

4.9. Изменения, вносимые в Извещение о закупке и Документацию о закупке.

4.9.1. Предприятие вправе в любое время до истечения срока предоставления Заявок внести изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке.

4.9.2. Если изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке внесены Предприятием позднее дня, установленного настоящим Положением для конкретного способа Закупки, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до последнего дня срока предоставления Заявок срок составлял не менее количества дней, установленного настоящим Положением для конкретного способа Закупки.

4.9.3. Изменение предмета Закупки не допускается.

4.9.4. Изменения, вносимые в Извещение о закупке, Документацию о закупке размещаются Предприятием на Официальном сайте в соответствии с п. 4.3 настоящего Положения.

4.10. Не допускается предъявлять к Участникам, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения Договора (Договоров) требования и осуществлять оценку и сопоставление Заявок по критериям и в порядке, которые не указаны в Документации о закупке.

4.11. Требования, предъявляемые к Участникам, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения Договора (Договоров), критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок, установленные Предприятием, применяются в равной степени ко всем Претендентам / Участникам, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения Договора (Договоров).

5. Организация проведения Закупок

5.1. Предприятием для проведения Закупок создается Закупочная комиссия.

5.2. Решение о создании Закупочной комиссии принимается Предприятием до начала проведения Закупок, в том числе до размещения Извещений о закупках.

5.3. Членами Закупочной комиссии по конкретной Закупке не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления такой Закупки (в том числе физические лица, являющиеся Претендентами / Участниками, либо физические лица, являющиеся работниками Претендентов / Участников, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние Претенденты / Участники (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций – Претендентов / Участников, членами их органов управления, кредиторами Претендентов / Участников), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере осуществления Закупок должностные лица контролирующих органов. В случае выявления в составе Закупочной комиссии указанных лиц Предприятие обязано незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления Закупки и на которых не способны оказывать влияние Претенденты / Участники, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере осуществления Закупок должностными лицами контролирующих органов.

5.4. Функции Закупочной комиссии, её цели, задачи и регламент работы устанавливаются внутренними документами Предприятия, положением о закупочной комиссии и настоящим Положением.

5.5. При вскрытии конвертов с Заявками, рассмотрении Заявок, оценке и сопоставлении Заявок, а также на других этапах Закупки, Закупочная комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных с Претендентами / Участниками, но в любом случае рассмотрение Заявок, оценка и сопоставление Заявок, подведение итогов Закупки осуществляется Закупочной комиссией.

5.6. Предприятие в целях организации и обеспечения осуществления Закупок вправе привлекать юридических и физических лиц, которые будут осуществлять работы по организации и обеспечению осуществления Закупок Предприятием.

5.7. Особенности привлечения Специализированной организации.

5.7.1. Предприятие в целях осуществления Закупок вправе привлекать Специализированную организацию, на которую, в том числе возлагает функции Закупочной комиссии.

5.7.2. Специализированная организация действует на основании договора, заключённого между Предприятием и Специализированной организацией, положения о закупочных комиссиях и настоящим Положением.

5.7.3. Решение о возложении функций Закупочной комиссии на Специализированную организацию принимается Предприятием до начала проведения ей Закупок, в том числе до размещения Извещений о закупках.

5.7.4. Специализированная организация в целях осуществления возложенных на неё функций Закупочной комиссии формирует Закупочную комиссию Специализированной организации в соответствии с требованиями договора, заключённого между Предприятием и Специализированной организацией, положения о закупочных комиссиях и настоящего Положения.

5.7.5. Функции Закупочной комиссии Специализированной организации, её цели, задачи и регламент работы устанавливаются договором, заключённым между Предприятием и Специализированной организацией, положением о закупочных комиссиях и настоящим Положением.

6. Требования к Участникам

6.1. Предприятие вправе в Документации о закупке установить к Участникам требования с целью обеспечения отбора поставщика, подрядчика, исполнителя способного своевременно и качественно поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом Договора (Договоров), в том числе, следующие требования:

6.1.1. Соответствие Участника требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Договора.

6.1.2. Непроведение ликвидации Участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

6.1.3. Неприостановление деятельности Участника в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на день подачи Заявки.

6.1.4. Отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период.

6.1.5. Отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

6.1.6. Обладание Участником исключительным правом на интеллектуальную собственность (результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана) или правом использования интеллектуальной собственности в пределах и способами необходимыми и достаточными для заключения и исполнения Договора, если в связи с исполнением Договора Предприятие приобретает исключительные права на интеллектуальную собственность или получает права использования интеллектуальной собственности.

6.1.7. Наличие у Участника необходимой профессиональной, технической квалификации.

6.1.8. Наличие у Участника финансовых, трудовых и (или) материальных ресурсов для исполнения Договора.

6.1.9. Наличие у Участника опыта, в том числе, опыта исполнения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных товарам, работам,

услугам, которые являются предметом Договора и (или) положительной деловой репутации.

6.1.10. Наличие у Участника статуса субъекта малого или среднего предпринимательства.

6.2. Несоответствие Претендента требованиям к Участникам, установленным Предприятием в Документации о закупке, является основанием для отказа Претенденту в признании его Участником.

6.3. Предприятие отстраняет Претендента / Участника от участия в соответствующей Закупке в любой момент до заключения Договора, если обнаружит, что такой Претендент / Участник представил заведомо недостоверную и (или) неполную, и (или) противоречивую информацию о соответствии требованиям к Участнику, установленным Предприятием в Документации о закупке.

6.4. Предприятие вправе перепроверить соответствие Участников требованиям, установленным Документацией о закупке, на любом этапе проведения Закупки. При выявлении факта несоответствия Участника, победителя Закупки такой Участник или победитель Закупки отстраняется от дальнейшего участия в Закупке на любой этапе проведения Закупки, включая этап заключения Договора.

6.5. Если Документацией о закупке не установлено иное, то требования, указанные в п. 6.1 настоящего Положения, устанавливаются в Документации о закупке ко всем лицам, выступающим на стороне Участника. Предприятие также вправе установить в Документации о закупке требования, указанные в п. 6.1 настоящего Положения, к лицам, привлекаемым поставщиком, подрядчиком, исполнителем в целях исполнения Договора, заключённого по результатам Закупки.

6.6. Требования, предъявляемые к Участникам и лицам, привлекаемым поставщиком, подрядчиком, исполнителем в целях исполнения Договора, заключённого по результатам Закупки, должны быть измеряемыми и подлежат отражению в Документации о закупке. Предъявление к Участникам и лицам, привлекаемым поставщиком, подрядчиком, исполнителем в целях исполнения Договора, заключённого по результатам Закупки, требований, не предусмотренных Документацией о закупке, не допускается.

6.7. Требования к Участникам закупки, а также лицам, привлекаемым поставщиком, подрядчиком, исполнителем в целях исполнения Договора, заключённого по результатам Закупки, предъявляются в равной степени ко всем Участникам.

6.8. Настоящим Положением могут быть установлены особенности требований к Участникам в зависимости от способа и (или) предмета Закупки.

Раздел II. Общие требования к порядку осуществления Закупок

7. Общие положения об осуществлении Закупок

7.1. Предприятие осуществляет Закупки, следующими способами:

7.1.1. Открытый конкурс.

7.1.2. Открытый аукцион.

7.1.3. Открытый запрос котировок.

7.1.4. Открытый запрос предложений.

7.1.5. Открытые конкурентные переговоры.

7.1.6. Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

7.2. Способы и особенности осуществления Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения, установлены подразделом 23 настоящего Положения.

7.3. Независимо от способа Закупки её предметом является право на заключение Договора (Договоров).

7.4. Предприятие выбирает способ осуществления Закупки, соответствующий настоящему Положению, исходя из необходимости своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств.

7.5. Началом проведения Закупки считается момент размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке.

7.6. Закупка считается проведённой с момента заключения Договора (Договоров).

7.7. До начала Закупок Предприятие вправе проводить переговоры с потенциальными Претендентами и Участниками при условии, что такие переговоры не влекут за собой создание преимущественных условий участия в Закупке для Претендента (нескольких Претендентов) / Участника (нескольких Участников).

7.8. Предприятие после размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке вправе направить любым способом предложение принять участие в Закупке лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом Договора (Договоров), что не должно расцениваться как создание для таких лиц каких-либо преимуществ. Заявки от таких лиц рассматриваются в общеустановленном порядке.

8. Открытая предквалификация и Реестр потенциальных участников

8.1. Открытая предквалификация – деятельность Предприятия по формированию Реестра потенциальных участников, осуществляемая в соответствии с настоящим Положением и Порядком осуществления предквалификации.

8.2. Предприятие осуществляет Открытую предквалификацию и формирует Реестр потенциальных участников в целях своевременного и полного удовлетворения своих потребностей в определённых видах товаров, работ, услуг с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств.

8.3. Конкретные виды товаров, работ, услуг, в отношении которых Предприятие осуществляет Открытую предквалификацию и формирует Реестр потенциальных участников, определяется Предприятием самостоятельно.

8.4. Если предметом Закупки является право на заключение Договора (Договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в отношении которых сформирован Реестр потенциальных участников, то Предприятие имеет право в Документации о закупке установить к Участникам требование о наличии в Реестре потенциальных участников сведений о Претенденте.

Предприятие имеет право в Документации о закупке установить к Участнику требование о наличии в Реестре потенциальных участников сведений о Претенденте только в том случае, когда на момент размещения Извещения о закупке и Документации о закупке в соответствующий Реестр потенциальных участников внесены сведения более чем о 2 (двух) Потенциальных участниках.

8.5. Если в Документации о закупке установлено требование к Участникам о наличии в Реестре потенциальных участников сведений о Претенденте, то в такой Документации о закупке не устанавливаются отдельно к Участникам требования, соответствие Претендента которым было признано при осуществлении Открытой предквалификации.

Если в Документации о закупке не установлено требование к Участнику о наличии в Реестре потенциальных участников сведений о Претенденте, но предметом Закупки является право на заключение Договора (Договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в отношении которых сформирован Реестр потенциальных участников, то Претенденты, сведения о которых внесены в указанный Реестр потенциальных участников, могут подтвердить своё соответствие требованиям к Участнику, соответствие которым было признано при осуществлении соответствующей Открытой предквалификации, предоставлением выписки из протокола о рассмотрении Заявок о включении в реестр, установленной п. 8.27 настоящего Положения.

8.6. Предприятие устанавливает одинаковые требования к Потенциальным участникам, соответствие которым необходимо и достаточно для включения в Реестр потенциальных участников в отношении конкретного вида товаров, работ, услуг.

8.7. Реестры потенциальных участников являются открытыми и размещаются на Сайте Предприятия.

8.8. Если Предприятие принимает решение о проведении Открытой предквалификации и формировании Реестра потенциальных участников в отношении конкретного вида товаров, работ, услуг, то Предприятие размещает на Сайте Предприятия, следующие документы:

8.8.1. Реестр потенциальных участников в отношении конкретного вида товаров, работ, услуг.

8.8.2. Порядок осуществления предквалификации.

8.9. В Реестре потенциальных участников должны быть указаны, следующие обязательные сведения:

8.9.1. определённый вид товаров, работ, услуг, в отношении которых формируется Реестр потенциальных участников;

8.9.2. фирменное наименование, адрес места нахождения и почтовый адрес Потенциального участника (для юридических лиц);

8.9.3. фамилия, имя, отчество Потенциального участника (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

8.9.4. условный номер Потенциального участника, присваиваемый Предприятием;

8.9.5. другие необходимые сведения.

8.10. В Порядке проведения Открытой предквалификации должны быть указаны, следующие обязательные сведения:

8.10.1. определённый вид товаров, работ, услуг, в отношении которых формируется Реестр потенциальных участников.

8.10.2. требования к Потенциальным участникам, соответствие которым необходимо и достаточно для признания Потенциальных претендентов Потенциальными участниками и внесения в Реестр потенциальных участников сведений о Потенциальном участнике;

8.10.3. перечень документов, предоставляемых Потенциальными претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям к Потенциальным участникам;

8.10.4. сроки существования Реестра потенциальных участников;

8.10.5. фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Предприятия, осуществляющего Открытую предквалификацию и формирующего Реестр потенциальных участников;

8.10.6. срок, место и порядок предоставления Порядка осуществления предквалификации;

8.10.7. периодичность вскрытия конвертов с Заявками на включение в реестр;

8.10.8. место и сроки вскрытия конвертов с Заявками на включение в реестр;

8.10.9. место и сроки рассмотрения Заявок на включение в реестр;

8.10.10. требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на включение в реестр;

8.10.11. форма, порядок, срок предоставления Потенциальным претендентам / Потенциальным участникам разъяснений положений Порядка осуществления предквалификации;

8.10.12. порядок и срок отзыва Заявок на включение в реестр (при установлении возможности отзыва Заявок на включение в реестр);

8.10.13. порядок и сроки внесения в Реестр потенциальных участников и исключения из Реестра потенциальных участников сведений о Потенциальных участниках;

8.10.14. другие необходимые сведения.

8.11. Установленные Предприятием требования к Потенциальным участникам должны соответствовать положениям подраздела 6 настоящего Положения с учётом особенностей настоящего подраздела.

8.12. Заявка на включение в реестр должна соответствовать положениям подраздела 10 настоящего Положения с учётом особенностей настоящего подраздела.

8.13. Порядок предоставления, изменения и отзыва Заявок на включение в реестр должен соответствовать положениям подраздела 11 настоящего Положения с учётом особенностей настоящего подраздела:

8.14. Срок предоставления Заявок на включение в реестр:

8.14.1. Дата начала срока: день, следующий за днём размещения на Сайте Предприятия документов, установленных п. 8.8 настоящего Положения.

8.14.2. Дата окончания срока: день, указанный в размещённом на Сайте Предприятия решении Предприятия о прекращении формирования Реестра потенциальных участников.

8.15. Если в течение периода, установленного п. 8.18 настоящего Положения, не подано ни одной Заявки на включение в реестр или все Заявки на включение в реестр отозваны, то дальнейших действий по периоду, установленному п. 8.18 настоящего Положения, связанные с осуществлением Предквалификации, не проводится.

8.16. Порядок вскрытия конвертов с Заявками на включение в реестр должен соответствовать положениям подраздела 12 настоящего Положения с учётом особенностей настоящего подраздела.

8.17. Предприятие в отношении каждой Предквалификации в Порядке осуществления предквалификации устанавливает периодичность вскрытия конвертов с Заявками на включение в реестр.

8.18. Конверты с Заявками на включение в реестр, полученные Предприятием в период, установленный в Порядке осуществления предквалификации, вскрываются Закупочной комиссией в дату вскрытия конвертов с Заявками на включение в реестр, установленную Порядком осуществления предквалификации, которая должна быть не позднее 5 (пяти) дней со дня, следующего за днём окончания указанного периода.

8.19. Если по итогам вскрытия конвертов с Заявками на включение в реестр ни одна Заявка на включение в реестр не принята к рассмотрению, то дальнейших действий по периоду, установленному п. 8.18 настоящего Положения, связанных с осуществлением Предквалификации, не проводится.

8.20. Порядок рассмотрения Заявок на включение в реестр должен соответствовать положениям подраздела 13 настоящего Положения с учётом особенностей настоящего подраздела.

8.21. Заявки на включение в реестр, которые согласно протоколу вскрытия конвертов приняты к рассмотрению, рассматриваются Закупочной комиссией в дату

рассмотрения Заявок на включение в реестр, установленную Порядком осуществления предквалификации, которая должна быть не позднее 10 (десяти) дней со дня, следующего за днём окончания вскрытия конвертов с Заявками на включение в реестр.

8.22. Предприятие вправе проверять достоверность сведений, содержащихся в Заявке на включение в реестр, которая согласно протоколу вскрытия конвертов принята к рассмотрению, со дня вынесения решения о принятии Заявки на включение в реестр к рассмотрению.

8.23. Закупочная комиссия по итогам рассмотрения Заявок на включение в реестр принимает в отношении каждого Потенциального претендента решение, которое заносится в протокол рассмотрения Заявок на включение в реестр:

о признании Потенциального претендента Потенциальным участником и о внесении сведений о Потенциальном участнике в Реестр потенциальных участников.

об отказе в признании Потенциального претендента Потенциальным участником и об отказе во внесении сведений о Потенциальном участнике в Реестр потенциальных участников.

8.24. Сведения о Потенциальном участнике вносятся в Реестр потенциальных участников не позднее 5 (пяти) Рабочих дней со дня принятия Закупочной комиссией решения о признании Потенциального претендента Потенциальным участником и о внесении сведений о Потенциальном участнике в Реестр потенциальных участников.

8.25. Если Заявка на включение в реестр не принята к рассмотрению или если в отношении Потенциального претендента Закупочной комиссией принято решение об отказе в признании Потенциального претендента Потенциальным участником и об отказе во внесении сведений о Потенциальном участнике в Реестр потенциальных участников, Потенциальный претендент не лишается права предоставления новых Заявок на включение в реестр.

8.26. Если по итогам рассмотрения Заявок на включение в реестр ни один Потенциальный претендент не признан Потенциальным участником, то дальнейших действий по периоду, установленному п. 8.18 настоящего Положения, связанные с осуществлением Предквалификации, не проводится.

8.27. Выписка из протокола рассмотрения Заявок на включение в реестр направляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания такого протокола Потенциальному участнику (Потенциальным участникам), решение о признании которого (которых) таковым (такowymi) и о внесении сведений о котором (которых) в Реестр потенциальных участников занесено в такой протокол.

8.28. Потенциальные участники в порядке и сроки, установленные Порядком осуществления предквалификации, обязаны поддерживать достоверность и актуальность сведений, содержащихся в предоставленной Заявке на включение в реестр.

8.29. Предприятие вправе в любое время запросить актуальные сведения о Потенциальном участнике. Потенциальный участник должен предоставить Предприятию ответ на данный запрос не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения.

8.30. Если Предприятие установит недостоверность и неактуальность сведений о Потенциальном участнике, содержащихся в Заявке на включение в реестр к рассмотрению, то Закупочная комиссия вправе принять решение об исключении Потенциального участника из Реестра потенциальных участников, которое заносится в протокол об исключении Потенциальных участников.

8.31. Сведения о Потенциальном участнике исключаются из Реестра потенциальных участников не позднее дня принятия Закупочной комиссией решения об исключении Потенциального участника из Реестра потенциальных участников.

8.32. Выписка из протокола об исключении Потенциальных участников направляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания такого протокола Потенциальному участнику (Потенциальным участникам), решение об исключении которого (которых) из Реестра потенциальных участников занесено в такой протокол.

8.33. Протоколы, составляемые при осуществлении Предквалификации, размещаются Предприятием на Сайте Предприятия не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

9. Особенности Закупок в электронной форме

9.1. Закупка любым из способов, предусмотренных настоящим Положением, может осуществляться в электронной форме.

9.2. Осуществление Закупки в электронной форме является обязательным для Предприятия, если предметом Закупки являются товары, работы, услуги, включённые в утверждённый Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, за исключением случаев закупки таких товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

9.3. Под Закупкой в электронной форме понимается Закупка любым из способов, предусмотренных настоящим Положением, проведение которой обеспечивается Оператором ЭП на Электронной площадке.

9.4. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Электронные площадки и Операторы электронной площадки определяются Предприятием.

9.5. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Предприятие может выступать в качестве Оператора ЭП и определить Электронную площадку, Оператором ЭП которой является.

9.6. Закупка в электронной форме осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Регламентом работы ЭП, соглашением, заключённым между Предприятием и Оператором электронной площадки, а также Документацией о закупке.

9.7. При Закупке в электронной форме информация о Закупке, установленная п. 3.4 настоящего Положения, помимо Официального сайта размещается на Электронной площадке, на которой проводится Закупка.

10. Заявка на участие в закупке

10.1. Заявки предоставляются Претендентами Предприятию в форме, установленной Документацией о закупке с учётом требований настоящего Положения.

10.2. Независимо от количества лиц, выступающих на стороне Претендента, должна быть составлена одна Заявка от Претендента.

10.3. В отношении Закупки, в отношении каждого Лота Закупки, если Закупка проводится по нескольким Лотам, Претендент вправе подать только одну Заявку.

10.4. Заявка и документы, входящие в состав Заявки, должны быть составлены на русском языке, в письменной форме на бумажном носителе. Если Заявка и (или) какой-либо другой документ, входящий в состав Заявки, составлен не на русском языке, к Заявке должны быть приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык. Предприятие имеет право, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, установить в Документации о закупке другой язык или не требовать надлежащим образом заверенного перевода.

10.5. Заявка должна содержать составленное в письменной форме обязательство Претендента заключить Договор (Договоры) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных соответствующей Документацией о закупке и Заявкой, в случае:

Признания его победителем Закупки.

Признания его Участником, которому присвоен второй номер.

10.6. Заявка должна быть подписана Претендентом или уполномоченным представителем Претендента, если Претендентом является физическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо подписана уполномоченным представителем Претендента и скреплена печатью Претендента, если Претендентом является юридическое лицо.

10.7. Содержащая более одного листа Заявка должна быть прошита и пронумерована. Если Заявка содержит более 100 (ста) листов, то она разделяется на тома. Каждый том Заявки должен содержать не менее 90 (девяноста) и не более 110 (ста десяти) листов (последний том Заявки должен содержать не более 110 (ста десяти) листов). Количество листов подтверждается на обороте последнего листа Заявки, том Заявки на месте прошивки подписью Претендента или уполномоченного представителя Претендента, если Претендентом является физическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо подписью уполномоченного представителя Претендента и печатью Претендента, если Претендентом является юридическое лицо. Заявка должна содержать опись документов, входящих в состав Заявки.

10.8. Соблюдение Претендентом требований, установленных п. 10.6 и п. 10.7 настоящего Положения означает, что все сведения и документы, входящие в состав Заявки, поданы от имени Претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность сведений и документов, входящих в состав Заявки.

10.9. Претендент предоставляет Предприятию Заявку в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое Заявки до вскрытия в установленном порядке («конверт с Заявкой»).

10.10. Претендент должен указать на конверте с Заявкой способ и наименование Закупки, на участие в которой она подаётся, а также номер Лота, если Закупка включает несколько Лотов.

10.11. Претендент вправе не указывать на конверте с Заявкой: своё фирменное наименование, адрес места нахождения и почтовый адрес (для юридического лица);

фамилию, имя, отчество, адрес места жительства (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя).

10.12. Если конверт с Заявкой не запечатан, Предприятие не несёт ответственность за утерю конверта с Заявкой, его содержимого, досрочное вскрытие конверта с Заявкой.

10.13. Документацией о закупке может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением Предприятию Заявки в письменной форме на бумажном носителе, Претендент предоставляет Предприятию Заявку или отдельные документы, входящие в состав Заявки, на электронном носителе, который вкладывается в конверт с Заявкой. Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя и иные требования к такой Заявке устанавливаются Документацией о закупке.

10.14. Документы, входящие в состав Заявки, должны быть надлежащим образом составлены и оформлены, соответствовать требованиям настоящего Положения и Документации о закупке.

10.15. Заявка и документы, входящие в состав Заявки, должны быть чётко напечатаны, подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда подчистка, дописка, исправления заверены расположенной рядом с каждой из них рукописной надписью «исправленному верить», подписью Претендента или уполномоченного представителя Претендента, если Претендентом является физическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо подписью уполномоченного представителя Претендента и печатью Претендента, если Претендентом является юридическое лицо.

10.16. Заявка должна содержать все сведения и документы, установленные Предприятием в Документации о закупке, включая:

10.16.1. Сведения и документы о Претенденте, подавшем Заявку:

10.16.1.1. Сведения о фирменном наименовании (наименовании), об организационно-правовой форме, о месте нахождения, о почтовом адресе (для юридических лиц); сведения о фамилии, имени, отчестве, о данных основного документа, удостоверяющего личность, о месте жительства (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), о номер контактного телефона.

10.16.1.2. Полученную не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для российских юридических лиц); полученную не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке выписку из Единого

государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для российских индивидуальных предпринимателей);

10.16.1.3. Полученный не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных юридических лиц); полученный не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных индивидуальных предпринимателей).

10.16.1.4. Копия выданного государственным органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, документа (свидетельства), подтверждающего факт внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица или записи о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года, (для российских юридических лиц); копия выданного государственным органом, осуществляющим государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей, документа (свидетельства), подтверждающего факт внесения в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или записи о физическом лице, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя до 01 января 2004 года, (для российских индивидуальных предпринимателей).

10.16.1.5. Копия выданного российским налоговым органом документа, подтверждающего постановку на учёт в налоговом органе (для лиц, подлежащих постановке на учёт в налоговом органе в соответствии с законодательством Российской Федерации).

10.16.1.6. Копии учредительных документов (для юридических лиц).

10.16.1.7. Копия основного документа, удостоверяющего личность, (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей).

10.16.1.8. Копии документов, подтверждающие полномочия представителей Претендента, (для всех лиц, от имени которых действует уполномоченный представитель). Если представитель Претендента имеет право действовать от имени Претендента без доверенности, то копии документов, подтверждающих данное право представителя Претендента. Если представитель Претендента действует от имени Претендента на основании доверенности, то копия такой доверенности.

10.16.1.9. Решение или копия решения об одобрении всех сделок, планируемых к заключению по результатам Закупки, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством или учредительными документами Претендента, (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и

другие). Если такое одобрение не требуется, то в Заявке должно быть указано, что такое одобрение не требуется. В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для Претендента невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство Претендента представить вышеуказанное решение до момента заключения сделки в случае:

Признания его победителем Закупки.

Признания его Участником, которому присвоен второй номер.

10.16.1.10. В случаях, установленных Документацией о закупке, документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки собственников Претендента, включая бенефициаров (в том числе конечных) либо письмо Претендента, содержащее обязательства Претендента представить такие сведения до заключения Договора в случае: Признания его победителем Закупки.

Признания его Участником, которому присвоен второй номер.

10.16.1.11. Оригинал или надлежаще заверенную копию справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчётный период, полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения Извещения о закупке на Официальном сайте, или документы, подтверждающие факт обжалования Претендентом наличия указанной задолженности, если решение по жалобе на дату рассмотрения Заявки не принято.

10.16.1.12. В случаях проведения закупки среди субъектов малого и среднего предпринимательства документы, подтверждающие статус субъекта малого или среднего предпринимательства Претендента, либо письмо Претендента, содержащее обязательства Претендента представить такие документы до заключения Договора в случае: Признания его победителем Закупки.

Признания его Участником, которому присвоен второй номер.

10.16.2. Документы, подтверждающие соответствие Претендента требованиям к Участникам, установленным Предприятием в Документации о закупке.

10.16.3. Предложение Претендента в отношении предмета (качества, технических и иных характеристик товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, к результатам работ, услуг, объёмам работ, услуг), цены (включая расчёт и обоснование цены) и других условий Договора (Договоров) с приложением документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг, которые являются предметом Договора (Договоров), требованиям, установленным Документацией о закупке, и предложениям Претендента.

10.16.4. Копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.16.5. Документы, подтверждающие внесение обеспечения Заявки, в случае, если в Документации о закупке установлено требование обеспечения Заявки.

10.16.6. Соглашение между лицами, выступающими на стороне одного Участника, которым регулируются отношения указанных лиц по участию в Закупке на стороне одного Участника, в том числе устанавливается: кто действует от имени указанных лиц в отношении по участию в Закупке, распределение обязанностей и ответственности за исполнение обязанностей указанных лиц в отношении по участию в Закупке.

10.16.7. Соответствующее законодательству Российской Федерации согласие на обработку персональных данных физических лиц, индивидуальных предпринимателей персональные данные о которых содержатся в Заявке.

10.17. Заявка может содержать:

эскиз, рисунок, чертёж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара;

описание работ и услуг;

описание результатов работ и услуг, в том числе эскизы, рисунки, чертежи, макеты, иное изображение результатов работ;

информацию об аналогичных работах и услуги, их результатах;

иную дополнительную информацию.

10.18. Сведения и документы, установленные Предприятием в Документации о закупке, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации. Сведения и документы, установленные Предприятием в Документации о закупке, должны соответствовать требованиям законодательства иностранного государства, если это установлено настоящим Положением, Документацией о закупке или законодательством Российской Федерации.

10.19. В Заявке должен быть указан срок, в течение которого Заявка является действительной, но не менее 60 (шестидесяти) дней со дня, следующего за установленной Документацией о закупке датой вскрытия конвертов с Заявками.

10.20. Предприятие вправе запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, включённых в состав Заявки, на любом этапе проведения Закупки. В случае если Претендент / Участник в установленный в запросе срок не предоставил Предприятию оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются непредставленными. Срок предоставления документов устанавливается Предприятием одинаковым для всех Претендентов / Участников, которым был направлен запрос.

10.21. Заявка должна содержать все сведения и документы, установленные Предприятием в Документации о закупке с учётом п. 10.16 настоящего Положения, в отношении каждого лица, выступающего на стороне Претендента / Участника, если иное не установлено Документацией о закупке.

10.22. Настоящим Положением могут быть установлены уточняющие или специальные требования к Заявкам в зависимости от способа Закупки.

11. Предоставление Заявок

11.1. Порядок предоставления Заявок.

11.1.1. Заявки предоставляются Претендентами Предприятию в порядке, в месте и в сроки, установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.

11.1.2. Срок предоставления Заявок:

11.1.2.1. Дата начала срока: день, следующий за днём размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке.

11.1.2.2. Дата окончания срока: последний день срока предоставления Заявок.

11.1.3. Способ предоставления Заявки Предприятию Претендент определяет самостоятельно с учётом требований, установленных Документацией о закупке и настоящим Положением. Претендент несёт все сопутствующие данному способу предоставления Заявки расходы и риски, в том числе риск несвоевременной доставки конверта с Заявкой.

11.1.4. Каждый конверт с Заявкой, предоставленный Предприятию с соблюдением порядка, места и срока предоставления Заявок, регистрируется Предприятием.

11.1.5. Предприятие обеспечивает сохранность и неприкосновенность конвертов с Заявками до их вскрытия в порядке, в месте и в сроки, установленные Документацией о закупке, и обеспечивает, чтобы Заявки рассматривались, оценивались и сопоставлялись только в порядке, в месте и в сроки, установленные Документацией о закупке.

11.1.6. Конверт с Заявкой, предоставленный не в порядке, не в месте и не в сроки, установленные Документацией о закупке, не вскрывается и возвращается по обратному адресату, указанному на конверте с Заявкой. Если на конверте с Заявкой отсутствует обратный адрес, то Заявка вскрывается одновременно с остальными Заявками в порядке, в месте и в сроки, установленные Документацией о закупке, но без рассмотрения, оценки и сопоставления возвращается по указанному в Заявке адресу места нахождения или почтовому адресу (для юридических лиц) либо адресу места жительства или почтовому адресу (для физических лиц). Если на стороне Претендента выступает несколько лиц, то Заявка возвращается по адресу любого такого лица.

11.2. Изменение и отзыв Заявок.

11.2.1. Если иное не установлено Документацией о закупке, Претендент вправе изменить или отозвать Заявку в любое время до истечения срока предоставления Заявок, установленного Документацией о закупке.

11.2.2. Если иное не установлено Документацией о закупке, изменение и отзыв Заявки предоставляются Претендентом Предприятию в форме, в порядке, в месте и в сроки, установленные Документацией о закупке для предоставления Заявок.

11.2.3. Изменение Заявки должно содержать однозначное указание на изменяемую Заявку. Если предоставленное изменение Заявки не позволяет однозначно установить изменяемую Заявку, Заявка считается не изменённой.

11.2.4. Претендент должен помимо прочего указать на конверте с изменением Заявки, что это изменение Заявки.

11.2.5. Изменение Заявки, считается неотъемлемой частью Заявки.

11.2.6. Отзыв Заявки должен содержать однозначное указание на отзываемую Заявку. Если предоставленный отзыв Заявки не позволяет однозначно установить отзываемую Заявку, Заявка считается не отозванной.

11.2.7. Претендент должен помимо прочего указать на конверте с отзывом Заявки, что это отзыв Заявки

11.2.8. Конверты с изменениями и отзывами Заявок вскрываются Комиссией одновременно с конвертами с Заявками в порядке, в месте, и в сроки, установленные Документацией о закупке.

11.2.9. Если после внесения Предприятием изменений в Документацию о закупке Претендент не изменил и не отозвал Заявку, то это считается согласием Претендента на участие в Закупке после изменения Документации о закупке на основании ранее предоставленной Заявки.

11.3. Если в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки или все Заявки отозваны, то Закупочная комиссия признаёт Закупку несостоявшейся.

11.4. Настоящим Положением могут быть установлены особенности предоставления, изменения и отзыва Заявок в зависимости от способа Закупки.

12. Вскрытие конвертов с Заявками

12.1. Конверты с Заявками вскрываются Закупочной комиссией в порядке, в месте и в день, установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.

12.2. Установленная в Документации о закупке дата вскрытия конвертов с Заявками должна быть не позднее даты рассмотрения Заявок.

12.3. Все конверты с Заявками вскрываются Закупочной комиссией в дату вскрытия конвертов с Заявками, установленную Документацией о закупке.

12.4. Закупочная комиссия вправе продлить вскрытие конвертов с Заявками, если с учётом предоставленного количества конвертов с Заявками Закупочная комиссия не имеет возможности вскрыть их в установленную в Документации о закупке дату вскрытия конвертов с Заявками. Решение Закупочной комиссии о продлении вскрытия конвертов с Заявками подлежит размещению на Официальном сайте не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения. Если продление вскрытия конвертов с Заявками потребует изменения даты рассмотрения Заявок и (или) даты проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), и (или) даты подведения итогов Закупки, то Закупочная комиссия принимает и размещает на Официальном сайте решение об изменении указанных дат одновременно с решением о продлении вскрытия конвертов с Заявками.

12.5. Претенденты, предоставившие Предприятию Заявки, их уполномоченные представители вправе присутствовать на вскрытии Конвертов.

12.6. Если в нарушение п. 10.3 настоящего Положения установлен факт подачи одним Претендентом двух и более Заявок, то при условии, что поданные ранее этим Претендентом Заявки не отозваны, все Заявки такого Претендента не принимаются к рассмотрению, не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту. Если Заявка предоставлена с нарушением п. 10.9 настоящего Положения, то такая Заявка не принимается к рассмотрению, не рассматривается и возвращается Претенденту.

12.7. Закупочная комиссия при вскрытии конвертов с Заявками объявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов, следующие сведения:

- о признании Закупки состоявшейся или несостоявшейся;
- фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Претендента, указанное в Заявке;
- почтовый адрес Претендента, указанный в Заявке;
- о принятии или непринятии Заявки к рассмотрению;
- иные сведения, которые согласно Документации о закупке объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов;
- иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол вскрытия конвертов.

12.8. Протокол вскрытия конвертов ведётся Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

12.9. Предприятие вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с Заявками.

12.10. Если по итогам вскрытия конвертов с Заявками ни одна Заявка не принята к рассмотрению, то Закупочная комиссия признаёт Закупку несостоявшейся.

12.11. Настоящим Положением могут быть установлены особенности вскрытия конвертов с Заявками в зависимости от способа Закупки.

13. Рассмотрение Заявок

13.1. Заявки рассматриваются Закупочной комиссией в порядке, в месте и в день, установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.

13.2. Установленная в Документации о закупке дата рассмотрения Заявок должна быть не позднее даты основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок).

13.3. Закупочная комиссия рассматривает только те Заявки, которые согласно протоколу вскрытия конвертов приняты к рассмотрению.

13.4. Закупочная комиссия в дату рассмотрения Заявок осуществляет рассмотрение Заявок и Претендентов на предмет их соответствия Документации о закупке.

13.5. Закупочная комиссия вправе продлить рассмотрение Заявок, если с учётом принятых к рассмотрению Заявок Закупочная комиссия не имеет возможности

рассмотреть их в установленную в Документации о закупке дату рассмотрения Заявок. Решение Закупочной комиссии о продлении рассмотрения Заявок подлежит размещению на Официальном сайте не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения Закупочной комиссией. Если продление рассмотрения Заявок потребует изменения даты проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) и (или) даты подведения итогов Закупки, то Закупочная комиссия принимает и размещает на Официальном сайте решение об изменении указанных дат одновременно с решением о продлении рассмотрения Заявок.

13.6. Заявка и Претендент признаются Закупочной комиссией соответствующими Документации о закупке, если Заявка и Претендент соответствуют всем требованиям, установленным Документацией о закупке, или отклоняются от требований, установленных Документацией о закупке, в сторону улучшения.

13.7. Заявка и Претендент признаются несоответствующими Документации о закупке, если Заявка и (или) Претендент не соответствуют требованиям, установленным Документацией о закупке, и отклоняются от требований, установленных Документацией о закупке, в сторону ухудшения.

13.8. По решению Закупочной комиссии Заявка и (или) Претендент, не соответствующие требованиям, установленным Документацией о закупке, и отклоняющиеся от требований, установленных Документацией о закупке, в сторону ухудшения, могут быть признаны соответствующими Документации о закупке при наличии несущественных отклонений от требований, установленных Документацией о закупке. Отклонения считаются несущественными, если они:

не влияют на соответствие Претендента требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Договора, и на соответствие Претендента существенным требованиям, установленным Документацией о закупке к Участникам;

не влияют на количество и качество поставляемого товара, объёма выполняемых работ, объёма оказываемых услуг, сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, и другие требования, установленные Документацией о закупке, к товарам, работам, услугам;

не ограничивают любым образом права Предприятия и (или) обязательства Претендента по Договору по сравнению с тем, как они установлены в Документации о закупке.

13.9. Закупочная комиссия по итогам рассмотрения Заявок принимает в отношении каждого Претендента решение, которое заносится в протокол рассмотрения Заявок:

о признании Претендента Участником и допуске его к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), если Заявка и Претендент признаны Закупочной комиссией соответствующими Документации о закупке.

об отказе в признании Претендента Участником и допуске его к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), если Заявка и Претендент признаны Закупочной комиссией несоответствующими Документации о закупке.

13.10. Закупочная комиссия при рассмотрении Заявок заносит в протокол рассмотрения заявок, следующие сведения:

фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Претендента, указанное в Заявке;

почтовый адрес Претендента, указанный в Заявке;

о признании Претендента Участником и допуске его к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок) или об отказе в признании Претендента Участником и допуске его к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок) с указанием требований, которым не соответствует Заявка и (или) Претендент;

иные сведения, которые согласно Документации о закупке объявляются и заносятся в протокол рассмотрения заявок;

иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол рассмотрения заявок.

13.11. Протокол рассмотрения Заявок ведётся Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

13.12. Предприятие вправе осуществлять аудио- и видеозапись рассмотрения Заявок.

13.13. Если по итогам рассмотрения Заявок ни один Претендент не признан Участником и не допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), то Закупочная комиссия признаёт Закупку несостоявшейся.

13.14. Настоящим Положением могут быть установлены особенности рассмотрения Заявок в зависимости от способа Закупки.

14. Основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок)

14.1. Закупочная комиссия на основном этапе Закупки осуществляет оценку и сопоставление Заявок в порядке, в месте и в дату основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.

14.2. Для оценки и сопоставления Заявок Предприятие вправе устанавливать с учётом способа Закупки любые критерии и величины значимости этих критериев, обеспечивающие определение победителя Закупки способного наилучшим образом, своевременно и полно удовлетворить потребности Предприятия в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств. Критерии и величины значимости этих критериев не установленные в Документации о закупке не могут использоваться при оценке и сопоставлении Заявок.

14.3. Установленная в Документации о закупке дата проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) должна быть не позднее даты подведения итогов Закупки.

14.4. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Заявки только тех Участников, которые согласно протоколу рассмотрения Заявок допущены к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок).

14.5. Закупочная комиссия в дату основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) осуществляет оценку и сопоставление Заявок по критериям и в соответствии с величинами значимости этих критериев, установленными Документацией о закупке.

14.6. Закупочная комиссия вправе продлить основной этап Закупки (оценку и сопоставление Заявок), если с учётом Участников Закупочная комиссия не имеет возможности оценить и сопоставить их в установленный в Документации о закупке дату проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок). Решение Закупочной комиссии о продлении основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) подлежит размещению на Официальном сайте не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения Закупочной комиссией. Если продление основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) потребует изменения даты подведения итогов Закупки, то Закупочная комиссия принимает и размещает на Официальном сайте решение об изменении указанной даты одновременно с решением о продлении основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок).

14.7. Закупочная комиссия на основании результатов основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок) присваивает каждой Заявке порядковый номер по мере ухудшения результатов основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок). Первый порядковый номер присваивается Заявке, которая имеет лучший результат основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок). Если несколько Заявок имеют одинаковый результат основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), то меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая была предоставлена ранее.

14.8. Если Документацией о закупке предусмотрено, что победителями Закупки может быть признано несколько Участников, то первый порядковый номер присваивается нескольким Заявкам, которые имеют лучшие результаты основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок). Число Заявок, которым присвоен первый порядковый номер:

должно равняться установленному Документацией о закупке количеству победителей Закупки, если число Заявок равно установленному Документацией о закупке количеству победителей Закупки или превышает его;

должно равняться количеству Заявок, если число Заявок менее установленного Документацией о закупке количества победителей Закупки.

14.9. Закупочная комиссия, осуществляя основной этап Закупки (оценку и сопоставление Заявок), объявляет и заносит в протокол основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок), следующие сведения:

о результатах основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок);

порядковый номер, присвоенный Заявке по результатам основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок);

фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Участников, которым присвоен первый и второй порядковый номер;

почтовый адрес Участников, которым присвоен первый и второй порядковый номер;

иные сведения, которые согласно Документации о закупке объявляются и заносятся в протокол основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок);

иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок).

14.10. Протокол основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок) ведётся Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

14.11. Предприятие вправе осуществлять аудио- и видеозапись основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок).

14.12. Настоящим Положением могут быть установлены особенности основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) в зависимости от способа Закупки.

15. Переторжка

15.1. Переторжка - добровольное улучшение Участниками первоначальных сведений Заявок, направленное на улучшение результатов основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок).

15.2. Переторжка проводится только после основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) и исключительно в случае, когда возможность её проведения предусмотрена Документацией о закупке.

15.3. Закупочная комиссия осуществляет переторжку в порядке, в месте и в дату переторжки, установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.

15.4. Участвовать в переторжке имеют право все Участники, независимо от порядкового номера, присвоенного по результатам оценки и сопоставления Заявок.

15.5. Участник имеет право не улучшать сведения Заявки и не имеет право ухудшать сведения Заявки. Если Участник не предоставил улучшенных сведений Заявки или предоставил ухудшенные сведения Заявки, то действует прежняя редакция Заявки.

15.6. Срок предоставления улучшенных сведений Заявок:

15.6.1.1. Дата начала срока: день, следующий за днём размещения на Официальном сайте протокола основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок).

15.6.1.2. Дата окончания срока: последний день перед днём подведения итогов переторжки.

15.7. Установленная в Документации о закупке дата подведения итогов переторжки должна быть не позднее даты подведения итогов Закупки.

15.7.1. Если иное не установлено Документацией о закупке, улучшенные сведения Заявок предоставляются Участниками в форме и в порядке, установленные Документацией о закупке для предоставления Заявок.

15.8. Закупочная комиссия при подведении итогов переторжки объявляет и заносит в протокол подведения итогов переторжки, следующие сведения:

об Участниках, предоставивших улучшенные сведения Заявки;

о результатах основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) с учётом улучшенных сведений Заявок;

порядковый номер, присвоенный Заявке по результатам основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) с учётом улучшенных сведений Заявок;

фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Участников, которым присвоен первый и второй порядковый номер;

почтовый адрес Участников, которым присвоен первый и второй порядковый номер;

иные сведения, которые согласно Документации о закупке объявляются и заносятся в протокол подведения итогов переторжки;

иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол подведения итогов переторжки.

15.9. Протокол подведения итогов переторжки ведётся Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

15.10. Предприятие вправе осуществлять аудио- и видеозапись Переторжки.

15.11. Настоящим Положением могут быть установлены особенности переторжки в зависимости от способа Закупки.

16. Подведения итогов Закупки

16.1. Закупочная комиссия осуществляет подведение итогов Закупки в порядке, в месте и в день, установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.

16.2. Установленная в Документации о закупке дата подведения итогов Закупки должна быть не ранее даты проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) или даты подведения итогов переторжки, если возможность её проведения предусмотрена Документацией о закупке.

16.3. Победителем Закупки признаётся Участник, которому присвоен первый порядковый номер.

16.4. Если Документацией о закупке предусмотрено, что победителями Закупки может быть признано несколько Участников, то победителями Закупки признаются Участники, которым присвоен первый порядковый номер.

16.5. Закупочная комиссия при подведении итогов Закупки объявляет и заносит в протокол основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок) или в протокол подведения итогов переторжки, сведения о победителе (победителях) Закупки.

16.6. Протокол, в который занесены сведения о победителе (победителях) Закупки, составляется в необходимом количестве экземпляров с учётом того, что:

16.6.1. один экземпляр хранится у Предприятия;

16.6.2. по одному экземпляру предоставляется каждому победителю Закупки с приложением проекта Договора (Договоров), который (которые) составляется путём включения в проект Договора (Договоров), приложенный к Документации о закупке, условий Договора (Договоров), сведения о которых содержатся в Заявке победителя Закупки.

16.7. Протокол, в который занесены сведения о победителе (победителях) Закупки, с приложением проекта Договора (Договоров) направляется победителю (победителям) Закупки не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

16.8. Победитель (победители) Закупки не вправе отказаться от заключения Договора (Договоров).

Раздел III. Способы Закупки

17. Открытый конкурс

17.1. Открытый конкурс – способ Закупки, являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

17.2. Закупка данным способом может осуществляться Предприятием, как правило, при соблюдении, следующих условий:

Предприятию важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в Документации о закупке по нескольким критериям.

Предприятие считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах сформировать и разместить на Официальном сайте Извещение о закупке и Документацию о закупке не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

17.3. Для основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) Предприятие вправе с учётом п. 14.2 настоящего Положения устанавливать любые критерии, в том числе:

цена Договора;

сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, которые являются предметом Договора;

качественные и функциональные характеристики товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

условия гарантии качества товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

квалификация Участника, в том числе персонала Участника, который будет непосредственно участвовать в исполнении Договора, (опыт исполнения договоров на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных закупаемым, деловая репутация, образование, квалификация персонала Участника, включая наличие учёных степеней)

надлежащее исполнение Участником ранее заключённых договоров, в том числе с Предприятием.

17.4. Победителями Открытого конкурса может быть признано несколько Участников, если это предусмотрено Документацией о закупке. Документацией о закупке должно быть установлено количество Участников, которые могут быть признаны победителями Открытого конкурса.

17.5. Этапы Открытого конкурса:

17.5.1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.

17.5.2. Предоставление Заявок.

17.5.3. Вскрытие конвертов с Заявками.

17.5.4. Рассмотрение Заявок.

17.5.5. Основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок).

17.5.6. Переторжка, если предусмотрено Документацией о закупке.

17.5.7. Подведение итогов Закупки.

17.5.8. Заключение Договора (Договоров).

17.6. Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

17.7. Документации о закупке с учётом п. 4.7 настоящего Положения предоставляется Предприятием в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

17.8. Заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Предприятием не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока предоставления Заявок. Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 4.8 настоящего Положения предоставляются Предприятием в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

17.9. Если изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке внесены Предприятием позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

17.10. Если в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки или все Заявки отозваны, или подана только одна Заявка, или все Заявки кроме одной отозваны, то Закупочная комиссия признаёт Открытый конкурс несостоявшимся.

17.11. Если по итогам вскрытия конвертов с Заявками ни одна Заявка не принята к рассмотрению или принята только одна Заявка, то Закупочная комиссия признаёт Открытый конкурс несостоявшимся. Закупочная комиссия в этом случае, помимо сведений, установленных п. 12.7 настоящего Положения, объявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов сведения о признании Открытого конкурса несостоявшимся.

17.12. Если по итогам рассмотрения Заявок ни один Претендент не признан Участником и не допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок) или только один Претендент признан Участником и допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), то Закупочная комиссия признаёт Открытый конкурс несостоявшимся. Закупочная комиссия в этом случае, помимо сведений, установленных п. 13.10 настоящего Положения, заносит в протокол рассмотрения заявок сведения о признании Открытого конкурса несостоявшимся.

17.13. Если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, то п. 17.10, п. 17.11, п. 17.12 настоящего Положения применяются в отношении каждого Лота в отдельности.

18. Открытый аукцион

18.1. Открытый аукцион – способ Закупки, являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил наиболее низкую цену Договора (Договоров) или, если цена Договора (Договоров) снижена до нуля, то который предложил наиболее высокую цену права заключения Договора (Договоров), в соответствии с критерием и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

18.2. Закупка данным способом может осуществляться Предприятием, как правило, при одновременном соблюдении, следующих условий:

Предприятию важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленным в Документации о закупке только по критерию цены Договора (Договоров).

Предприятие считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах сформировать и разместить на Официальном сайте Извещение о закупке и Документацию о закупке не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

18.3. Для основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) Предприятие вправе с учётом п. 14.2 настоящего Положения установить только критерий цены Договора (Договоров).

18.4. Победителем Открытого аукциона может быть признан только один Участник.

18.5. Этапы Открытого аукциона:

18.5.1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.

18.5.2. Предоставление Заявок.

18.5.3. Вскрытие конвертов с Заявками.

18.5.4. Рассмотрение Заявок.

18.5.5. Основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок).

18.5.6. Подведение итогов Закупки.

18.5.7. Заключение Договора (Договоров).

18.6. Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

18.7. Документации о закупке с учётом п. 4.7 настоящего Положения предоставляется Предприятием в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

18.8. Заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Предприятием не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока предоставления Заявок. Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 4.8 настоящего Положения предоставляются Предприятием в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

18.9. Если изменения в Извещении о закупке, Документацию о закупке внесены Предприятием позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

18.10. Если в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки или все Заявки отозваны, или подана только одна Заявка, или все Заявки кроме одной отозваны, то Закупочная комиссия признаёт Открытый аукцион несостоявшимся.

18.11. Если по итогам вскрытия конвертов с Заявками ни одна Заявка не принята к рассмотрению или принята только одна Заявка, то Закупочная комиссия признаёт Открытый аукцион несостоявшимся. Закупочная комиссия в этом случае, помимо сведений, установленных п. 12.7 настоящей Положения, объявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов сведения о признании Открытого аукциона несостоявшимся.

18.12. Если по итогам рассмотрения Заявок ни один Претендент не признан Участником и не допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок) или только один Претендент признан Участником и допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), то Закупочная комиссия признаёт Закупку несостоявшейся. Закупочная комиссия в этом случае, помимо сведений, установленных п. 13.10 настоящего Положения, заносит в протокол рассмотрения заявок сведения о признании Открытого аукциона несостоявшимся.

18.13. Если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, то п. 18.10, п. 18.11, п. 18.12 настоящего Положения применяются в отношении каждого Лота в отдельности.

18.14. Открытый аукцион может проводиться с открытой и закрытой формой предоставления предложений о цене Договора (Договоров).

18.15. Предприятие обязано обеспечить Участникам возможность принять участие в основном этапе Закупки (оценке и сопоставлении Заявок) непосредственное или через уполномоченных представителей Участника.

18.16. Аукционистом может быть член Закупочной комиссии, назначенный председателем Закупочной комиссии, или лицо, специально приглашённое для этих целей.

18.17. Особенности проведения Открытого аукциона с открытой формой предоставления предложений о цене Договора (Договоров).

18.17.1. Открытый аукцион с открытой формой предоставления предложений о цене Договора (Договоров) проводится на основном этапе Закупки путём снижения начальной (максимальной) цены Договора (Договоров) на «шаг аукциона».

18.17.2. «Шаг аукциона» устанавливается в Документации о закупке.

18.17.3. Переторжка в Открытом аукционе с открытой формой предоставления предложений о цене Договора (Договоров) не предусматривается.

18.17.4. Открытый аукцион с открытой формой предоставления предложений о цене Договора (Договоров) проводится на основном этапе Закупки, который в целях п. 18.17 настоящего Положения именуется «Аукцион», в следующем порядке:

18.17.4.1. Закупочная комиссия непосредственно перед началом «Аукциона» регистрирует Участников, явившихся на «Аукцион». При регистрации Участникам выдаются пронумерованные карточки (далее – «карточка»).

18.17.4.2. «Аукцион» начинается с объявления аукционистом начала проведения Аукциона, Лота, если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, предмета Договора (Договоров), начальной (максимальной) цены Договора (Договоров), «шага аукциона», фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Участников явившихся и не явившихся на «Аукцион», после чего аукционист предлагает Участникам заявлять свои предложения о цене Договора (Договоров).

18.17.4.3. Участник после объявления аукционистом цены Договора (Договоров), сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить Договор (Договоры) по объявленной цене Договора (Договоров).

18.17.4.4. Аукционист объявляет номер карточки Участника, который первым поднял карточку после объявления аукционистом цены Договора (Договоров), сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену Договора (Договоров), сниженную в соответствии с «шагом аукциона».

18.17.4.5. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене Договора (Договоров) ни один из Участников не поднял карточку, Закупочная комиссия вправе снизить «шаг аукциона», но не более чем в два раза.

18.17.4.6. «Аукцион» считается оконченным, и аукционист объявляет об окончании проведения «Аукциона», если после троекратного объявления аукционистом цены Договора (Договоров) ни один Участник не поднял карточку, аукционист объявляет последнее и предпоследнее предложение о цене Договора (Договоров), номера карточек Участников и Участников, которые первыми подняли карточки соответственно после последнего и предпоследнего предложения о цене Договора (Договоров). Первый порядковый номер присваивается Заявке Участника, который первым поднял карточку после последнего предложения о цене Договора (Договоров). Второй порядковый номер присваивается Заявке Участника, который первым поднял карточку соответственно после предпоследнего предложения о цене Договора (Договоров).

18.17.4.7. Если Участник поднял карточку после объявления аукционистом цены Договора (Договоров) равной нулю, то аукционист объявляет номер карточки такого Участника и объявляет о снижении цены Договора (Договоров) до нуля.

18.17.4.8. Если цена Договора (Договоров) снижена до нуля, то далее «Аукцион» проводится на продажу права заключить Договор (Договоры) в соответствии с пунктами 18.17.4.9 - 18.17.4.11 настоящего Положения.

18.17.4.9. Участник после объявления аукционистом цены права заключить Договор (Договоры), повышенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить Договор (Договоры) по объявленной цене права заключить Договор (Договоры);

18.17.4.10. Аукционист объявляет номер карточки Участника, который первым поднял карточку после объявления аукционистом цены права заключить Договор (Договоры), повышенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену права заключить Договор (Договоры), повышенную в соответствии с «шагом аукциона».

18.17.4.11. Если «Аукцион» проводится на продажу права заключить Договор (Договоры), то «Аукцион» считается окончанным, и аукционист объявляет об окончании проведения «Аукциона», если после троекратного объявления аукционистом цены права заключить Договор (Договоры) ни один Участник не поднял карточку, аукционист объявляет последнее и предпоследнее предложение о цене права заключить Договор (Договоры), номера карточек Участников и Участников, которые первыми подняли карточки соответственно после последнего и предпоследнего предложения о цене права заключить Договор (Договоры). Первый порядковый номер присваивается Заявке Участника, который первым поднял карточку после последнего предложения о цене права заключить Договор (Договоры). Второй порядковый номер присваивается Заявке Участника, который первым поднял карточку соответственно после предпоследнего предложения о цене права заключить Договор (Договоры).

18.17.4.12. Аукционист объявляет победителя Открытого аукциона. Победителем признаётся Участник, которому присвоен первый порядковый номер.

18.17.4.13. Аукционист объявляет об окончании проведения «Аукциона», последнее и предпоследнее предложения о цене Договора (Договоров) или последнее и предпоследнее предложение о цене права заключить Договор (Договоры), номер карточки и победителя Открытого аукциона и Участника, который первым поднял карточку после предпоследнего предложения о цене Договора (Договоров), или Участника, который первым поднял карточку после предпоследнего предложения о цене права заключить Договор (Договоры).

18.18. Особенности проведения Открытого аукциона с закрытой формой предоставления предложений о цене Договора (Договоров).

18.18.1. Предложение о цене Договора (Договоров) должно содержаться в Заявке. Участники на основном этапе Закупки (оценки и сопоставления Заявок) не заявляют свои предложения о цене Договора (Договоров).

18.18.2. Переторжка в Открытом аукционе с закрытой формой предоставления предложений о цене Договора (Договоров) не предусматривается.

18.18.3. Закупочная комиссия на основании результатов основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) присваивает каждой Заявке порядковый номер по мере увеличения цены Договора (Договоров), установленной в Заявке. Первый порядковый номер присваивается Заявке, в которой установлена наиболее низкая цена Договора (Договоров). Если цена Договора (Договоров) снижена до нуля,

то первый порядковый номер присваивается Заявке, в которой установлена наиболее высокая цена Договора (Договоров).

18.18.4. Победителем признаётся Участник, которому присвоен первый порядковый номер.

19. Открытый запрос котировок

19.1. Открытый запрос котировок – способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил наиболее низкую цену Договора (Договоров) или, в соответствии с критерием и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

19.2. Закупка данным способом может осуществляться Предприятием, как правило, при соблюдении, следующих условий:

Предприятию важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в Документации о закупке только по критерию цены Договора (Договоров).

Предприятие считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах сформировать и разместить на Официальном сайте Извещение о закупке и Документацию о закупке не менее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока предоставления Заявок. Если начальная максимальная цена Договора (Договоров) не превышает 1 000 000 (Одни миллион) рублей, Предприятие считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах сформировать и разместить на Официальном сайте Извещение о закупке и Документацию о закупке не менее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока предоставления Заявок.

19.3. Открытый запрос котировок не является формой проведения Торгов и его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый запрос котировок не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый запрос котировок не накладывает на Предприятие обязательств по заключению Договора (Договоров) с победителем Открытого запроса котировок или иным Участником. Извещение о закупке и Документация о закупке являются согласно п. 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

19.4. Для основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) Предприятие вправе с учётом п. 14.2 настоящего Положения установить только критерий цены Договора (Договоров).

19.5. Документацией о закупке может быть предусмотрено, что победителем Открытого запроса котировок может быть признано несколько Участников.

Документацией о закупке должно быть установлено количество Участников, которые могут быть признаны победителями Открытого запроса котировок.

19.6. Этапы Открытого запроса котировок:

19.6.1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.

19.6.2. Предоставление Заявок.

19.6.3. Вскрытие конвертов с Заявками.

19.6.4. Рассмотрение Заявок.

19.6.5. Основной этап (оценка и сопоставление Заявок).

19.6.6. Переторжка, если предусмотрено Документацией о закупке.

19.6.7. Подведение итогов Закупки.

19.6.8. Заключение Договора (Договоров).

19.7. Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока предоставления Заявок. Если начальная максимальная цена Договора (Договоров) не превышает 1 000 000 (Одни миллион) рублей, то Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 3 (три) дня до дня окончания срока предоставления Заявок.

19.8. Документация о закупке с учётом п. 4.7 настоящего Положения предоставляется Предприятием в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

19.9. Заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Предприятием не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 4.8 настоящего Положения предоставляются Предприятием в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

Если начальная максимальная цена Договора (Договоров) не превышает 1 000 000 (Одни миллион) рублей, то заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Предприятием не позднее чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно).

Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 4.8 настоящего Положения предоставляются Предприятием в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

19.10. Если изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке внесены Предприятием позднее чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

19.11. Если в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки или все Заявки отозваны, или подана только одна Заявка, или все Заявки кроме одной отозваны, то Закупочная комиссия признаёт Открытый запрос котировок

несостоявшимся. Документацией о закупке может быть установлено, что если в течение срока предоставления Заявок подана только одна Заявка, или все Заявки кроме одной отозваны, то Открытый запрос котировок не признаётся несостоявшимся и Закупочная комиссия вскрывает конверт с Заявкой в установленном порядке.

19.12. Если по итогам вскрытия конвертов с Заявками ни одна Заявка не принята к рассмотрению или принята только одна Заявка, то Закупочная комиссия признаёт Открытый запрос котировок несостоявшимся. Закупочная комиссия в этом случае, помимо сведений, установленных п. 12.7 настоящего Положения, объявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов сведения о признании Открытого запроса котировок несостоявшимся. Документацией о закупке может быть установлено, что если по итогам вскрытия конвертов с Заявками принята к рассмотрению только одна Заявка, то Открытый запрос котировок не признаётся несостоявшимся и Закупочная комиссия рассматривает Заявку в установленном порядке.

19.13. Если по итогам рассмотрения Заявок ни один Претендент не признан Участником и не допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок) или только один Претендент признан Участником и допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), то Закупочная комиссия признаёт Открытый запрос котировок несостоявшимся. Закупочная комиссия в этом случае, помимо сведений, установленных п. 13.10 настоящим Положением, заносит в протокол рассмотрения заявок сведения о признании Открытого запроса котировок несостоявшимся. Документацией о закупке может быть установлено, что если по итогам рассмотрения Заявок только один Претендент признан Участником и допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), то Открытый запрос котировок не признаётся несостоявшимся, основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок), а также переторжка не осуществляются и Закупочная комиссия присваивает такой Заявке первый порядковый номер.

20. Открытый запрос предложений

20.1. Открытый запрос предложений – способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

20.2. Закупка данным способом может осуществляться Предприятием, как правило, при соблюдении, следующих условий:

Предприятию важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в Документации о закупке по нескольким критериям.

Предприятие считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах сформировать и разместить на Официальном сайте Извещение о закупке и Документацию о закупке не менее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока предоставления Заявок. Если

начальная максимальная цена Договора (Договоров) не превышает 1 000 000 (Одни миллион) рублей, Предприятие считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах сформировать и разместить на Официальном сайте Извещение о закупке и Документацию о закупке не менее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока предоставления Заявок.

20.3. Открытый запрос предложений не является формой проведения Торгов и его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый запрос предложений не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый запрос предложений не накладывает на Предприятие обязательств по заключению Договора (Договоров) с победителем Открытого запроса предложений или иным Участником. Извещение о закупке и Документация о закупке являются согласно п. 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

20.4. Для основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) Предприятие вправе с учётом п. 14.2 настоящего Положения устанавливать любые критерии, в том числе:

цена Договора;

сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, которые являются предметом Договора;

качественные и функциональные характеристики товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

условия гарантии качества товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

квалификация Участника, в том числе персонала Участника, который будет непосредственно участвовать в исполнении Договора, (опыт исполнения договоров на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных закупаемым, деловая репутация, образование, квалификация персонала Участника, включая наличие учёных степеней);

надлежащее исполнение Участником ранее заключённых договоров, в том числе с Предприятием.

20.5. Документацией о закупке может быть предусмотрено, что победителем Открытого запроса предложений может быть признано несколько Участников. Документацией о закупке должно быть установлено количество Участников, которые могут быть признаны победителями Открытого запроса предложений.

20.6. Этапы Открытого запроса предложений:

20.6.1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.

20.6.2. Предоставление Заявок.

20.6.3. Вскрытие конвертов с Заявками.

20.6.4. Рассмотрение Заявок.

20.6.5. Основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок).

20.6.6. Переторжка, если предусмотрено Документацией о закупке.

20.6.7. Подведение итогов Закупки.

20.6.8. Заключение Договора (Договоров).

20.7. Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока предоставления Заявок. Если начальная максимальная цена Договора (Договоров) не превышает 1 000 000 (Одни миллион) рублей, то Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока предоставления Заявок.

20.7.1. Извещение о проведении запроса предложений, документацию, предусмотренную данной процедурой, и проект договора готовит подразделение, ответственное за заключение договора.

Проект договора может быть трех типов:

- 1) участник обязан принять все условия договора,
- 2) участник вправе выставить протокол разногласий, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации,
- 3) участник вправе предложить встречный проект договора, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации

В документации о запросе предложений в обязательном порядке указывается тип договора. Решение о выборе типа договора принимает руководитель подразделения.

20.8. Документация о закупке с учётом п. 4.7 настоящего Положения предоставляется Предприятием в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

20.9. Заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Предприятием не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 4.8 настоящего Положения предоставляются Предприятием в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

Если начальная максимальная цена Договора (Договоров) не превышает 1 000 000 (Одни миллион) рублей, то заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Предприятием не позднее чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 4.8 настоящего Положения предоставляются Предприятием в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

20.10. Если изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке внесены Предприятием позднее чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

20.11. Если в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки или все Заявки отозваны, или подана только одна Заявка, или все Заявки кроме одной отозваны, то Закупочная комиссия признаёт Открытый запрос предложений несостоявшимся. Документацией о закупке может быть установлено, что если в течение срока предоставления Заявок подана только одна Заявка, или все Заявки кроме одной отозваны, то Открытый запрос предложений не признаётся несостоявшимся и Закупочная комиссия вскрывает конверт с Заявкой в установленном порядке.

20.12. Если по итогам вскрытия конвертов с Заявками ни одна Заявка не принята к рассмотрению или принята только одна Заявка, то Закупочная комиссия признаёт Открытый запрос предложений несостоявшимся. Закупочная комиссия в этом случае, помимо сведений, установленных п. 12.7 настоящего Положения, объявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов сведения о признании Открытого запроса предложений несостоявшимся. Документацией о закупке может быть установлено, что если по итогам вскрытия конвертов с Заявками принята к рассмотрению только одна Заявка, то Открытый запрос предложений не признаётся несостоявшимся и Закупочная комиссия рассматривает Заявку в установленном порядке.

20.13. Если по итогам рассмотрения Заявок ни один Претендент не признан Участником и не допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок) или только один Претендент признан Участником и допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), то Закупочная комиссия признаёт Открытый запрос предложений несостоявшимся. Закупочная комиссия в этом случае, помимо сведений, установленных п. 13.10 настоящего Положения заносит в протокол рассмотрения заявок сведения о признании Открытого запроса предложений несостоявшимся. Документацией о закупке может быть установлено, что если по итогам рассмотрения Заявок только один Претендент признан Участником и допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), то Открытый запрос предложений не признаётся несостоявшимся, основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок), а также переторжка не осуществляются и Закупочная комиссия присваивает такой Заявке первый порядковый номер.

21. Открытые конкурентные переговоры

21.1. Открытые конкурентные переговоры – способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который по результатам обмена между Предприятием и Участниками сведениями и предложениями, согласования условий Договора (Договоров) предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критерием и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

21.2. Закупка данным способом может осуществляться Предприятием, как правило, при соблюдении, следующих условий:

Предприятию важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по нескольким критериям.

Предприятие считает, что по результатам обмена между Предприятием и Участниками сведениями и предложениями, согласования условий Договора (Договоров) получит лучшие условия исполнения Договора (Договоров).

Предприятием считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах сформировать и разместить на Официальном сайте Извещение о закупке и Документацию о закупке не менее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

21.3. Открытые конкурентные переговоры не являются формой проведения Торгов и их проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытые конкурентные переговоры не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытые конкурентные переговоры не накладывает на Предприятие обязательств по заключению Договора (Договоров) с победителем Открытых конкурентных переговоров или иным Участником. Извещение о закупке и Документация о закупке являются согласно п. 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

21.4. Для основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) Предприятие вправе с учётом п. 14.2 настоящего Положения устанавливать любые критерии, в том числе:

цена Договора;

сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, которые являются предметом Договора;

качественные и функциональные характеристики товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

условия гарантии качества товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

квалификация Участника, в том числе персонала Участника, который будет непосредственно участвовать в исполнении Договора, (опыт исполнения договоров на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных закупаемым, деловая репутация, образование, квалификация персонала Участника, включая наличие учёных степеней)

надлежащее исполнение Участником ранее заключённых договоров, в том числе с Предприятием.

21.5. Документацией о закупке может быть предусмотрено, что победителем Открытых конкурентных переговоров могут быть признано несколько Участников. Документацией о закупке должно быть установлено количество Участников, которые могут быть признаны победителями Открытых конкурентных переговоров.

21.6. Этапы Открытых конкурентных переговоров:

21.6.1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.

21.6.2. Предоставление Заявок.

21.6.3. Вскрытие конвертов с Заявками.

21.6.4. Рассмотрение Заявок.

21.6.5. Основной этапа Закупки (оценка и сопоставление Заявок).

21.6.6. Подведение итогов Закупки.

21.6.7. Заключение Договора (Договоров).

21.7. Переторжка в Открытых конкурентных переговорах не предусматривается.

21.8. Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

21.9. Документации о закупке с учётом п. 4.7 настоящего Положения предоставляется Предприятием в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

21.10. Заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Предприятием не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 4.8 настоящего Положения предоставляются Предприятием в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения Предприятием соответствующего заявления лица.

21.11. Если изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке внесены Предприятием позднее чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

21.12. Если в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки или все Заявки отозваны, или подана только одна Заявка, или все Заявки кроме одной отозваны, то Закупочная комиссия признаёт Открытые конкурентные переговоры несостоявшимися. Документацией о закупке может быть установлено, что если в течение срока предоставления Заявок подана только одна Заявка, или все Заявки кроме одной отозваны, то Открытые конкурентные переговоры не признаются несостоявшимися и Закупочная комиссия вскрывает конверт с Заявкой в установленном порядке.

21.13. Если по итогам вскрытия конвертов с Заявками ни одна Заявка не принята к рассмотрению или принята только одна Заявка, то Закупочная комиссия признаёт Открытые конкурентные переговоры несостоявшимися. Закупочная комиссия в этом случае, помимо сведений, установленных п. 12.7 настоящего Положения, объявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов сведения о признании Открытых конкурентных переговоров несостоявшимися. Документацией о закупке может быть установлено, что если по итогам вскрытия конвертов с Заявками принята к рассмотрению только одна Заявка, то Открытые конкурентные переговоры не

признаются несостоявшимися и Закупочная комиссия рассматривает Заявку в установленном порядке.

21.14. Если по итогам рассмотрения Заявок ни один Претендент не признан Участником и не допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок) или только один Претендент признан Участником и допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), то Закупочная комиссия признаёт Открытые конкурентные переговоры несостоявшимися. Закупочная комиссия в этом случае, помимо сведений, установленных п. 13.10 настоящего Положения, заносит в протокол рассмотрения заявок сведения о признании Открытых конкурентных переговоров несостоявшимися. Документацией о закупке может быть установлено, что если по итогам рассмотрения Заявок только один Претендент признан Участником и допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), то Открытые конкурентные переговоры не признаются несостоявшимися, основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок) не осуществляется и Закупочная комиссия присваивает такой Заявке первый порядковый номер.

21.15. Особенности основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок):

21.15.1. Закупочная комиссия осуществляет основной этап Закупки (оценку и сопоставление Заявок) в два подэтапа.

21.15.2. Установленная в Документации о закупке дата первого подэтапа должна быть не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за датой рассмотрения Заявок.

21.15.3. Установленная в Документации о закупке дата второго подэтапа должна быть не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днём первого подэтапа.

21.15.4. Закупочная комиссия в первый подэтап осуществляет предварительную оценку и сопоставление Заявок и в присутствии Участников, изъявивших желание присутствовать на первом подэтапе оценки и сопоставления Заявок, объявляет сведения Заявки, которая имеет лучшие результаты оценки и сопоставления Заявок. Закупочная комиссия объявляет только те сведения, которые являются критериями оценки и сопоставления Заявок, и не называет Участника, который предоставил указанную Заявку.

21.15.5. Закупочная комиссия по итогам первого подэтапа предлагает всем Участникам с учётом объявленной на первом подэтапе информации предоставить улучшенные сведения Заявок, направленные на улучшение результатов оценки и сопоставления Заявок, с учётом объявленной на первом подэтапе информации.

21.15.6. Участник имеет право не улучшать сведения Заявки и не имеет право ухудшать сведения Заявки. Если Участник не предоставил улучшенных сведений Заявки или предоставил ухудшенные сведения Заявки, то действует прежняя редакция Заявки.

21.15.7. Срок предоставления улучшенных сведений Заявок:

21.15.7.1. Дата начала срока: день, следующий за днём первого подэтапа.

21.15.7.2. Дата окончания срока: последний день перед днём второго подэтапа.

21.15.8. Если иное не установлено Документацией о закупке, улучшенные сведения Заявок предоставляются Участниками в форме и в порядке, установленные Документацией о закупке для предоставления Заявок.

21.15.9. Закупочная комиссия во второй подэтап осуществляет оценку и сопоставление Заявок и в присутствии Участников, изъявивших желание присутствовать на втором подэтапе, объявляет результаты основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок).

22. Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

22.1. Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, в рамках которого Предприятие предлагает заключить Договор (Договоры) только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) либо принимает предложение о заключении Договора (Договоров) от одного поставщика (исполнителя, подрядчика).

22.2. Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Предприятием, как правило, в случае, если:

22.2.1. Закупка товаров, работ, услуг в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Предприятия вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение иных способов Закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно.

Срочной восстановительной работой является работа, которую необходимо выполнить в кратчайшие сроки ввиду производственной необходимости, в целях ликвидации последствий чрезвычайного события, в том числе ликвидация аварийных ситуаций или предотвращения аварийных ситуаций, а также необходимости соблюдения требований безопасности на объектах МУП «Боровичский ВОДОКАНАЛ». Срочная восстановительная работа определяется также по следующим критериям:

- выполнение работы силами МУП «Боровичский ВОДОКАНАЛ» невозможно;
- необходимость обеспечения бесперебойного водоснабжения и водоотведения;
- необходимость обеспечения качественной и бесперебойной хозяйственной деятельности МУП «Боровичский ВОДОКАНАЛ»,
- отсутствие времени на проведение конкурентной закупки.

Обоснованием срочных восстановительных работ является фиксация в акте.

22.2.2. Закупка товаров, работ, услуг, которые могут быть получены только от одного поставщика, подрядчика, исполнителя. Критерием, позволяющим осуществлять Закупку в соответствии с настоящим пунктом, является, в том числе, один из следующих:

22.2.2.1. Товары производятся, работы выполняются, услуги оказываются по уникальной технологии, либо товары, работы, услуги обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами.

22.2.2.2. Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг является субъектом естественной монополии в соответствии с действующим законодательством.

22.2.2.3. Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг, установленных п. 22.2.2.1 настоящего Положения, является единственным официальным дилером поставщика, подрядчика, исполнителя, указанных товаров, работ, услуг.

22.2.2.4. Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг является единственным поставщиком, подрядчиком исполнителем в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением поставщика, подрядчика, исполнителя из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным.

22.2.2.5. Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг и наличие иного поставщика, подрядчика, исполнителя невозможно по условиям гарантии.

22.2.2.6. Договор, дополнительное соглашение к договору заключается на основании ранее заключённых Предприятием предварительных, рамочных договоров, предусматривающих возможность заключения такого договора, дополнительного соглашения.

22.2.2.7. Закупка товаров, работ, услуг производится для обеспечения исполнения контракта (договора), заключенного по результатам торгов, организованных государственным или муниципальным заказчиком, победителем которых признано Предприятие.

22.2.2.8. Приобретаются Предприятием в собственность на основании договора купли-продажи или на ином основании, предоставляются Предприятию во владение и пользование или в пользование на основании договора аренды или на ином основании земельные участки, здания, сооружения, иное имущество, в том числе конструктивные элементы зданий и сооружений.

22.2.2.9. Предоставляются Предприятию во владение и пользование или в пользование на основании договора аренды или на ином основании автомобили, прицепы или полуприцепы, иные транспортные средства.

22.2.2.10. Предоставляются Предприятию во владение и пользование или в пользование на основании договора аренды или на ином основании коммунальные инженерные сети и (или) сооружения.

22.2.3. Проводится дополнительная поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, когда по соображениям стандартизации, унификации, обеспечения непрерывности производственного процесса, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретёнными товарами, выполненными работами, оказанными услугами новые товары, работы, услуги должны быть поставлены, выполнены, оказаны только у того же поставщика, подрядчика, исполнителя.

22.2.4. При приобретении товаров и иного имущества по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае приобретения товара у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, в отношении которого возбуждено дело о банкротстве, который распродаёт имущество по соглашению с кредиторами, или согласно аналогичным или иным случаям, когда поставщик, в силу каких-либо обстоятельств предоставляет значительные кратковременные скидки и так далее.), в случае, если этим не нарушаются положения Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

22.2.5. Заключается договор об оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

22.2.6. Осуществляется заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

22.2.7. Приобретаются материальные носители, в которых выражены объекты интеллектуальной собственности в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу.

22.2.8. Осуществляется заключение договора об оказании услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.

22.2.9. Осуществляется заключение договора об оказании услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания).

22.2.10. Осуществляется заключение договора об оказании услуги и выполнении работ, связанных с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений.

22.2.11. Осуществляется заключение договора об оказании услуг нотариусом.

22.2.12. 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.

22.2.13. Осуществляется заключение договора об оказании услуги по обучению, повышению квалификации работников Предприятия (семинары, конференции, дополнительное обучение); осуществляется заключение договора об оказании услуг по участию работников Предприятия в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах.

22.2.14. Заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, Закупка которых иным способом признана несостоявшейся по основаниям, установленным настоящим Положением.

22.2.15. Приобретаются товары, работы, услуги начальная (максимальная) цена которых не превышает 300 000 (триста тысяч) рублей.

22.2.16. Осуществляется заключение договора об организации расчётно-кассового обслуживания Предприятия, в том числе:

об открытии и ведении банковского счета;

об организации дистанционного банковского обслуживания, в том числе без открытия банковского счета;

об инкассации, приёму и зачислению наличных денежных средств;

об организации зарплатных проектов;

о выпуске и обслуживании корпоративных пластиковых карт;

об организации различных режимов перечисления денежных средств между счетами Предприятия;

прочие договоры об организации расчётно-кассового обслуживания Предприятия.

22.2.17. Осуществляется заключение следующих договоров об оказании финансовых услуг:

соглашений о привлечении краткосрочного финансирования;

соглашений о привлечении долгосрочного финансирования;

соглашений о размещении денежных средств в депозиты;

соглашений об осуществлении сделок с использованием производных финансовых инструментов (соглашений о срочных сделках на финансовых рынках);

сделок с использованием производных финансовых инструментов;

соглашений по независимым гарантиям;

договоров об оказании профессиональными участниками рынка ценных бумаг финансовых услуг;

договоров по финансовой аренде (лизинг).

22.2.18. Осуществляется заключение договоров о присоединении коммунальных инженерных сетей.

22.2.19. Предприятие, являясь исполнителем по государственному или муниципальному контракту, в целях надлежащего выполнения установленных контрактом обязательств привлекает в ходе исполнения такого контракта иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, и когда сроки исполнения обязательств по соответствующему контракту не позволяют Предприятию осуществить выбор таких лиц путём проведения Закупки другим способом.

22.2.20. Осуществляется заключение на стандартных условиях договоров с платёжными агентами об осуществлении деятельности по приёму платежей физических лиц.

22.2.21. Осуществляется заключение договоров, предметом которых является обмен информацией между Предприятием и кредитной организацией о подлежащих оплате физическими лицами услугах Предприятия и осуществляемых в целях оплаты услуг Предприятия переводах денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковского счета.

22.2.22. Осуществляется предоставление товаров, выполнение работ, оказание услуг в качестве отступного или во исполнение новации.

22.2.23. Заключается договор на оказание благотворительной помощи или спонсорства.

22.2.24. Заключается договор с оператором электронной торговой площадки.

22.2.25. Необходимо обеспечение совместимости закупаемых товаров с ранее закупленными товарами.

22.2.26. Закупка товаров, работ, услуг за наличные денежные средства.

22.2.27. При продлении ранее заключенного договора в порядке, установленном настоящим положением, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком.

22.2.28. При возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком и проведение закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно.

22.2.29. Проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора.

22.2.30. Наличие иных обстоятельств, требующих закупок именно у единственного Поставщика (только по специальному решению Закупочной комиссии).

22.3. Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются Предприятием на Официальном сайте до подведения итогов Закупки.

22.4. Претендентом может являться только Претендент, установленный Документацией о закупке.

22.5. Извещение о закупке и Документация о закупке могут размещаться Предприятием на Официальном сайте, как до, так и после предоставления предложения Претендента.

22.6. Извещение о закупке и Документация о закупке не являются ни офертой, ни акцептом, если иное не установлено Извещением и Документацией о закупке.

22.7. П. 4.4, п. 4.5 и настоящего Положения не распространяются на Закупку у единственного поставщика (исполнителя, заказчика).

22.8. В Извещении о закупке и Документацию о закупке должны быть указаны, следующие сведения:

22.8.1. способ Закупки;

22.8.2. предмет Закупки;

22.8.3. фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Предприятия;

22.8.4. предмет Договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, объёма оказываемых услуг;

22.8.5. фирменное наименование (наименование) (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) Претендента;

22.8.6. почтовый адрес Претендента;

22.8.7. обязательные сведения, установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

22.9. Порядок Открытой закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика):

22.9.1. разработка и размещение в единой информационной системе извещения о закупке у единственного поставщика, документации о закупке у единственного поставщика, проект договора;

22.9.2. заключение договора с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком.

22.10. Критерии оценки не устанавливаются, прием заявок и их сопоставление не осуществляется:

22.11. Извещение о закупке из единственного поставщика и документация о закупке из единственного поставщика носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в единой информационной системе подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

22.12. К извещению о закупке и документации о закупке должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным поставщиком, без указания (с указанием по усмотрению заказчика) контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

22.13. Подразделы 4, 10, 11, 12, 13, 14, 16 настоящего Положения применяются к Открытой закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в части предусмотренной Документацией о закупке и не противоречащей настоящему подразделу.

22.14. Решение о заключении договоров с единственным поставщиком принимается директором МУП «Боровичский ВОДОКАНАЛ» путем согласования справки - обоснования необходимости заключения договора с единственным поставщиком по форме Приложения № 2, подготовленной подразделением, ответственным за заключение договора;

22.14.1. Срок согласования справки-обоснования директором МУП «Боровичский ВОДОКАНАЛ» - не более десяти календарных дней с момента поступления указанной справки для согласования. Ответственность за содержания справки-обоснования несет представившее данную справку подразделение.

Раздел IV. Закупки, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения

23. Особенности Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения

23.1. Настоящий раздел устанавливает особенности Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения.

23.2. Предприятие осуществляет Закупки, установленные п. 3.5 настоящего Положения, следующими способами:

23.2.1. Закрытый конкурс.

23.2.2. Закрытый аукцион.

23.2.3. Закрытый запрос котировок.

23.2.4. Закрытый запрос предложений.

23.2.5. Закрытые конкурентные переговоры.

23.2.6. Закрытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

23.3. Требования к открытым способам закупки, установленным п. 7.1 настоящего положения, применяются к закрытым способам закупки, установленным п. 23.2 настоящего Положения, с учётом особенностей, установленных п. 3.5 настоящего Положения и настоящим разделом.

23.4. Претендентами / Участниками Закупок, установленных п. 3.5 настоящего Положения, могут являться только лица, специально приглашённые для этого Предприятием.

23.5. Какие либо сведения о Закупках, установленных п. 3.5 настоящего Положения, в том числе Извещения о закупке и Документации о закупке, не размещаются на Официальном сайте.

23.6. Сведения о Закупках, установленных п. 3.5 настоящего Положения, в том числе Извещения о закупках и Документации о закупках, предоставляется только лицам, специально приглашённым для этого Предприятием.

23.7. Предприятие до предоставления сведений о Закупке, установленной п. 23.1 настоящего Положения, может потребовать, чтобы лицо, специально приглашённое Предприятием, до предоставления каких либо сведений о Закупке, установленных п. 3.5 настоящего Положения, заключило с Предприятием соглашение о конфиденциальности. Такое требование должно относиться к каждому указанному лицу. Сведения о Закупках, установленных п. 3.5 настоящего Положения, в том числе Извещения о закупках и Документации о закупках, предоставляются указанным лицам только после заключения с Предприятием соглашения о конфиденциальности.

23.8. Если сведения о Закупке, установленной п. 3.5 настоящего Положения, составляют государственную тайну, Предприятие может потребовать, чтобы Претендент / Участник и (или) уполномоченный представитель Претендента /

Участника имели допуск к государственной тайне в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.06.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

23.9. Если сведения о Закупке, установленной п. 3.5 настоящего Положения, составляют государственную тайну, то такая Закупка должна осуществляться с соблюдением Федерального закона Российской Федерации от 21.06.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

Раздел V. Общие условия Закупок

24. Последствия признания Закупки несостоявшейся

24.1. Если Закупка признана несостоявшейся, Предприятие вправе по своему усмотрению:

отказаться от осуществления Закупки;

осуществить Закупку повторно, не изменяя способ Закупки и сведения о Закупке, кроме сведений о сроках и датах, связанных с этапами соответствующего способа Закупки;

осуществить Закупку повторно, изменив способ Закупки, в том числе на способ Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), но не изменяя сведения о Закупке, кроме сведений, связанных с изменением способа Закупки;

осуществить Закупку повторно, изменив способ Закупки и любые сведения о Закупке.

25. Обеспечение Заявок

25.1. Предприятие вправе установить в Документации о закупке требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения Заявок, при этом Предприятие в Документации о закупке должно установить валюту, размер, сроки и порядок предоставления обеспечения Заявки.

25.2. Требование о предоставлении обеспечения Заявок в равной мере относится ко всем Претендентам.

25.3. В качестве обеспечения Заявки используются только денежные средства.

25.4. Размер обеспечения Заявки не может превышать 10 % (десяти процентов) начальной (максимальной) цены Договора (Договоров) (цены Лота).

25.5. Заявка считается предоставленной только при условии зачисления денежных средств на расчётный счёт Предприятия, установленный Документацией о закупке.

25.6. Возврат обеспечения Заявки осуществляется в следующие сроки:

25.6.1. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Предприятием решения об отмене Закупки - всем Претендентам / Участникам, предоставившим обеспечение Заявки;

25.6.2. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня признания Закупки несостоявшейся - всем Претендентам / Участникам, предоставившим обеспечение Заявки;

25.6.3. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с Заявками, - Претендентам, предоставившим обеспечение Заявки, но отозвавшим Заявку или чьи Заявки не приняты к рассмотрению;

25.6.4. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, - Претендентам, предоставившим обеспечение Заявки, но

которым отказано в признании их Участниками и допуске их к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок);

25.6.5. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола, которым подведены итоги Закупки, - Участникам, предоставившим обеспечение Заявки, которые не признаны победителями Закупки и которым не присвоен второй порядковый номер;

25.6.6. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения Договора (Договоров) с победителем (победителями) Закупки – победителю (победителям) Закупки, предоставившему (предоставившем) обеспечение Заявки, и Участнику, предоставившему обеспечение Заявки, которому присвоен второй порядковый номер;

25.6.7. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения Договора (Договоров) с Участником, предоставившим обеспечение Заявки, которому присвоен второй порядковый номер, - Участнику, предоставившему обеспечение Заявки, которому присвоен второй порядковый номер;

25.6.8. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня отстранения Участника или победителя Закупки от дальнейшего участия в Закупке – Участнику, предоставившему обеспечение Заявки, победителю Закупки, предоставившему обеспечение Заявки.

25.7. Предоставленное обеспечение Заявки не возвращается в случаях:

25.7.1. уклонения Участника, для которого заключение Договора (Договора) по результатам Закупки является обязательным, от заключения Договора (Договоров) по результатам Закупки;

25.7.2. изменения или отзыва Претендентом / Участником Заявки после истечения срока предоставления Заявок;

25.7.3. в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

26. Обеспечение исполнения Договоров, заключённых по результатам Закупки

26.1. Способ обеспечения исполнения Договора (задаток, залог, поручительство, независимая гарантия или иной способ обеспечения исполнения Договора), а также размер, срок и порядок предоставления обеспечения Договора, должны быть установлены Документацией о закупке.

26.2. Если в Документации о закупке установлено несколько возможных альтернативных способов обеспечения исполнения Договора, конкретный способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается Договор, самостоятельно.

26.3. Если Документацией о закупке установлено требование об обеспечении исполнения Договора, то Договор заключается только после предоставления лицом, с которым заключается Договор, обеспечения исполнения Договора в соответствии с

Документацией о закупке, настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

26.4. Если способ обеспечения исполнения Договора и порядок его применения предусмотрен законодательством Российской Федерации и может применяться Предприятием независимо от того, предусмотрен ли он Договором, то Предприятие имеет право не устанавливать его в Документации о закупке и применять его в соответствии с законодательством Российской Федерации независимо от того, предусмотрен он Договором или нет.

27. Отклонение заявок с демпинговой ценой

27.1. Предприятие вправе отклонить Заявку, предоставленную Претендентом, если предложенная в ней цена Договора (Договоров) в сочетании с другими сведениями, указанными в Заявке, аномально занижена, то есть на 25 % (двадцать пять процентов) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены Договора, установленной в Извещении о закупке и Документации о закупке, и у Предприятия возникли обоснованные сомнения в способности Претендента / Участника исполнить Договор на предложенных условиях.

27.2. При представлении Заявки, содержащей предложение о цене Договора на 25 % (двадцать пять процентов) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены Договора, установленной в Извещении о закупке и Документации о закупке, Участник, предоставивший такую Заявку, обязан предоставить структуру предлагаемой цены Договора и обоснование такой цены Договора. Закупочная комиссия в сроки осуществления Закупки, проводит анализ всей информации, предоставленной Участником в Заявке.

27.3. Если Участник не предоставил информацию, установленную п. 27.2 настоящего Положения, или Закупочная комиссия пришла к решению, что Участник не способен исполнить Договор на условиях, предложенных таким Участником и установленных Документацией о закупке, Предприятие отклоняет Заявку такого Участника с указанием причин отклонения.

28. Отмена Закупки

28.1. Предприятие вправе отменить Закупку, которая осуществляется способом, являющимся формой проведения Торгов, в любое время до вскрытия конвертов с Заявками. После вскрытия конвертов с Заявками и до заключения Договора Предприятие вправе отменить Закупку, которая осуществляется способом, являющимся формой проведения Торгов, только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

28.2. Предприятие вправе отменить Закупки, которая осуществляется способом, не являющимся формой проведения Торгов в любое время её проведения до Заключения Договора.

28.3. Извещение об отмене Закупки размещается на Официальном сайте не позднее следующего рабочего дня со дня принятия Предприятием соответствующего

решения, а также не позднее 3 (трёх) рабочих дней направляется всем Претендентам / Участникам (при наличии у Предприятия информации о почтовом адресе или адресе места нахождения).

28.4. Предприятие при отмене Закупки не несёт ответственности перед Претендентами / Участниками за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Раздел VI. Порядок заключения, изменения и расторжения Договоров, заключённых по результатам Закупок

29. Порядок заключения Договора по результатам Закупки

29.1. Победитель Закупки в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня получения от Предприятия проекта Договора (Договоров) обязан подписать Договор (Договоры) со своей стороны и предоставить все экземпляры подписанного Договора (Договоров) Предприятию.

29.2. Если Открытый аукцион или Закрытый аукцион в соответствии с разделом 18 настоящего Положения проводился на продажу права заключить Договор (Договоры), то победитель Закупки до предоставления всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) обязан уплатить Предприятию цену права заключить Договор (Договоры) и предоставить Предприятию одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) предоставляет документы, подтверждающие уплату Предприятию цены права заключить Договор (Договоры).

29.3. Если Документацией о закупке установлено требование о раскрытии информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), лица, с которым подлежит заключению Договор (Договоры), то победитель Закупки одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) предоставляет документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), победителя Закупки.

29.4. Если Документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения Договора в соответствии с подразделом 26 настоящего Положения, то победитель Закупки одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) предоставляет документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения Договора (Договоров), соответствующее требованиям Документации о закупке.

29.5. Если победитель Закупки не исполнил требования, установленные п. 29.1, п. 29.2, п. 29.3, п. 29.4 настоящего Положения, то он признаётся уклонившимся от заключения Договора (Договоров).

29.6. Предприятие в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от победителя Закупки всех экземпляров подписанного Договора (Договоров), а также в установленных Документацией о закупке и настоящим Положением случаях документов, установленных п. 29.2, п. 29.3, п. 29.4 настоящего Положения, подписывает Договор (Договоры) и предоставляет один экземпляр Договора (Договоров) победителю Закупки или уполномоченному представителю победителю Закупки, или направляет его по почтовому адресу победителя Закупки, или направляет по адресу места нахождения победителя Закупки.

29.7. Если Договор (Договоры) в случаях установленных законодательством Российской Федерации или Уставом Предприятия требует предварительного согласия

(до его заключения) с Учредителем Предприятия, Предприятие после получения от победителя Закупки всех экземпляров подписанного Договора (Договоров), а также в установленных Документацией о закупке и настоящим Положением случаях документов, установленных п. 29.2, п. 29.3, п. 29.4 настоящего Положения, направляет Договор (Договоры) на предварительное согласование Договора (Договоров) Учредителю Предприятия.

29.8. Предприятие в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о согласии на заключение Договора (Договоров) Учредителем Предприятия, установленным п. 29.7 настоящего Положения, подписывает Договор (Договоры) и предоставляет один экземпляр Договора (Договоров) победителю Закупки или уполномоченному представителю победителя Закупки, или направляет его по почтовому адресу победителя Закупки, или направляет по адресу места нахождения победителя Закупки.

29.9. При отсутствии согласия Учредителя Предприятия, установленного п. 29.7 настоящего Положения, на заключение Договора (Договоров) Закупка признаётся несостоявшейся.

29.10. Если победитель Закупки признан уклонившимся от заключения Договора (Договоров), то Предприятие вправе не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня признания победителя Закупки уклонившимся от заключения Договора (Договоров) направить Участнику, которому присвоен второй номер, протокол, в который занесены сведения об Участнике, которому присвоен второй порядковый номер, с приложением проекта Договора (Договоров), который (которые) составляется путём включения в проект Договора (Договоров), приложенный к Документации о закупке, условий Договора (Договоров), сведения о которых содержатся в Заявке Участника, которому присвоен второй порядковый номер.

29.11. Участник, которому присвоен второй порядковый номер, не вправе отказаться от заключения Договора (Договоров), направленного ему в случае, установленном п. 29.10 настоящего Положения.

29.12. Договор (Договоры) с Участником, которому присвоен второй порядковый номер, заключается в порядке, установленном п. 29.1-29.9 настоящего Положения.

29.13. Если Участник, которому присвоен второй порядковый номер, признан уклонившимся от заключения Договора (Договоров), то Предприятие вправе не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня признания Участника, которому присвоен второй порядковый номер, уклонившемся от заключения Договора (Договоров) направить Участнику, которому присвоен третий порядковый номер, протокол, в который занесены сведения об Участнике, которому присвоен третий порядковый номер, с приложением проекта Договора (Договоров), который (которые) составляется путём включения в проект Договора (Договоров), приложенный к Документации о закупке, условий Договора (Договоров), сведения о которых содержатся в Заявке Участника, которому присвоен третий порядковый номер.

29.14. Участник, которому присвоен третий порядковый номер, вправе отказаться от заключения Договора (Договоров), направленного ему в случае, установленном п. 29.13 настоящего Положения.

29.15. Если Участник, которому присвоен третий порядковый номер, не отказался от заключения Договора (Договоров), то Договор с Участником, которому присвоен третий порядковый номер, заключается в порядке, установленном п. 29.1-29.9 настоящего Положения за исключением п. 29.5 настоящего Положения.

29.16. Если Участник, которому присвоен третий порядковый номер, не исполнил требования, установленные п. 29.1, п. 29.2, п. 29.3, п. 29.4 настоящего Положения, то он признаётся отказавшимся от заключения Договора (Договоров).

29.17. Предприятие имеет право заключить Договор (Договоры) с Участником, которому присвоен четвёртый и последующий порядковый номер, в порядке, установленном п. 29.13-29.16 настоящего Положения, при условии, если все предыдущие Участники или признаны уклонившимися от заключения Договора (Договоров), или отказались от заключения Договора (Договоров).

29.18. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами Договора (Договоров) в установленные настоящим подразделом сроки, сторона, для которой создалась невозможность своевременного подписания Договора (Договоров), обязана в течение 1 (одного) рабочего дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящем подразделе сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более 30 (тридцати) дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих подписанию сторонами Договора (Договоров), соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего дня.

В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию сторонами Договора (Договоров), действуют более 30 (тридцати) дней, Закупка признается несостоявшейся.

29.19. В случае, если это установлено Документацией о закупках, после подведения итогов Закупки и до заключения Договора (Договоров) Предприятие вправе провести процедуру постквалификации лица, с которым подлежит заключению Договор (Договоры) по результатам Закупки. С этой целью одновременно с направлением проекта Договора (Договоров) лицу, с которым подлежит заключению Договор (Договоры), Предприятие вправе направить такому лицу запрос о представлении сведений и документов, подтверждающих соответствие такого лица требованиям к Участникам, установленным Документацией о закупке. Такое лицо одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) предоставляет сведения и документы, подтверждающие соответствие такого лица требованиям к Участникам, установленным Документацией о закупке.

Если победитель Закупки или Участник, которому присвоен второй порядковый номер, не исполнил требования, установленные настоящим пунктом, то он признаётся уклонившимся от заключения Договора (Договоров). Если Участники, которым присвоены третий и последующие порядковые номера, не исполнили требования, установленные настоящим пунктом, то они признаются отказавшимися от заключения Договора (Договоров).

Если по результатам постквалификации Закупочной комиссией будет установлено, что лицо, с которым подлежит заключению Договор (Договоры) по результатам Закупки, не соответствует требованиям к Участникам, установленным Документацией о закупке, то Закупочная комиссия отстраняет такое лицо от дальнейшего участия в Закупке и Договор (Договоры) с ним не заключается (заключаются).

29.20. Договор может заключаться без фиксирования точного объема закупки при условии фиксирования единичных расценок и ассортимента на весь срок действия договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

29.21. В случае изменения рыночной конъюнктуры Заказчик вправе провести переговоры с Поставщиком по изменению условий договора, заключенного в соответствии с п. 14.1 настоящего Положения, или расторгнуть договор и провести процедуры отбора Поставщика в соответствии с настоящим Положением.

30. Изменение и расторжение Договоров, заключённых по результатам Закупок

30.1. Изменение и расторжение Договора, заключённого по результатам Закупки, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным Договором, а также законодательством Российской Федерации, с учётом особенностей, установленных настоящим Положением.

Сведения о возможности изменения цены Договора, объёма закупаемых товаров, работ, услуг, а также иных условий Договора, являвшихся критерием основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), должны быть установлены Документацией о закупке.

30.2. Если основанием для расторжения заключённого по результатам Закупки Договора послужило неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком, подрядчиком, исполнителем своих обязательств по Договору, Предприятие имеет право заключить Договор с Участником, которому присвоен номер, следующий за номером Участника, с которым был заключён указанный Договор, и последующий порядковый номер, в порядке, установленном п. 29.13-29.16 настоящего Положения, при условии, если все предыдущие Участники или признаны уклонившимися от заключения Договора (Договоров), или отказались от заключения Договора (Договоров).

30.3. Если до расторжения Договора по основаниям, установленным п. 30.2 настоящего Положения, поставщиком, подрядчиком, исполнителем были частично

исполнены обязательства по Договору, то при заключении Договора в порядке, установленном п. 30.2 настоящего Положения:

количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, объём оказываемых услуг по заключаемому Договору уменьшается с учётом поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг по расторгнутому Договору;

цена товара, работ, услуг по заключаемому Договору уменьшается на цену поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг по расторгнутому Договору.

Раздел VII. Порядок ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки.

31. Порядок ведения реестра договоров.

31.1. Включению в реестр договоров, заключенных по результатам закупки, подлежат информация и документы о закупках по договорам, заключенным после 1 января 2015 года. Формирование информации и документов, включаемых в реестр договоров, осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», доступ к которой осуществляется через единый портал бюджетной системы РФ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг.

31.2. Информация и документы, формируемые заказчиком для включения в реестр договоров, подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени заказчика. В реестр включаются следующие информация и документы:

- а) наименование заказчика;
- б) сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;
- в) дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);
- г) дата заключения договора и номер договора (при наличии);
- д) предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;
- е) сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе):
 - в отношении юридического лица - наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, информация о его отнесении к субъекту малого и (или) среднего предпринимательства и идентификационный номер налогоплательщика;
 - в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства и идентификационный номер налогоплательщика;
- ж) информация об изменении предусмотренных [частью 5 статьи 4](#) Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" условий договора с указанием условий, которые были изменены, а также документы, подтверждающие такие изменения (подпункт "ж" пункта 2 в части включения документов в реестр договоров, заключенных по результатам закупки, [вступает](#) в силу с 1 января 2016 года.);
- з) информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора (подпункт "з" пункта 2 в части включения документов в

реестр договоров, заключенных по результатам закупки, [вступает](#) в силу с 1 января 2016 года);

и) информация об установлении в договоре требования о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе об общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с указанными субъектами договоров (далее - договоры с субподрядчиками);

к) информация о договорах с субподрядчиками, в том числе наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения субподрядчика, его идентификационный номер налогоплательщика, а также предмет и цена договора с субподрядчиками;

л) информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение (подпункт "л" пункта 2 в части включения документов в реестр договоров, заключенных по результатам закупки, [вступает](#) в силу с 1 января 2016 года);

м) копия заключенного договора, подписанная с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени заказчика (подпункт "м" пункта 2 в части включения документов в реестр договоров, заключенных по результатам закупки, [вступает](#) в силу с 1 января 2016 года);

н) номер извещения о закупке (при наличии).

31.3. В реестр не включаются информация и документы, которые в соответствии с положениями Федерального [закона](#) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" не подлежат размещению в единой информационной системе.

31.4. Информация и документы, указанные в [пункте 2](#) настоящих Правил, хранятся в порядке, определенном в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

31.5. Обеспечение ведения реестра в единой информационной системе осуществляется Федеральным казначейством путем формирования на основании информации и документов реестровых записей или внесения в них изменений. Последовательная совокупность реестровых записей образует реестр.

31.6. Ведение реестра осуществляется в электронном виде.

31.7. Реестр ведется на государственном языке Российской Федерации. Фамилии, имена, отчества (при наличии) иностранных физических лиц и лиц без гражданства, а также наименования иностранных юридических лиц и торговых марок могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

31.8. При ведении реестра применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационных системах в сфере управления государственными и муниципальными финансами, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

31.9. Предусмотренные настоящими Правилами формирование информации и документов, а также обмен информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством осуществляются в [порядке](#), установленном Министерством финансов Российской Федерации.

31.10. Информация и документы, подлежащие включению в реестр, направляются заказчиком в электронном виде и подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

Приложение к Положению о закупке товаров, работ, услуг Муниципального унитарного предприятия «Боровичский ВОДОКАНАЛ»

Порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в закупке

1. Настоящий Порядок оценки и сопоставления Заявок (далее – «Порядок») применяется для оценки и сопоставления Заявок в целях, установленных Положением о закупках товаров, работ, услуг Муниципального унитарного предприятия «Боровичский ВОДОКАНАЛ», при осуществлении Закупки способами открытого и закрытого конкурса, открытого и закрытого запроса предложений, открытых и закрытый конкурентных переговоров.

2. Для оценки и сопоставления Заявок Предприятие вправе устанавливать с учётом способа Закупки любые критерии и величины значимости этих критериев, обеспечивающие определение победителя Закупки способного наилучшим образом, своевременно и полно удовлетворить потребности Предприятия в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств, в том числе:

2.1. цена Договора;

2.2. сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, которые являются предметом Договора;

2.3. качественные и функциональные характеристики товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

2.4. условия гарантии качества товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

2.5. квалификация Участника, в том числе персонала Участника, который будет непосредственно участвовать в исполнении Договора, (опыт исполнения договоров на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных закупаемым, деловая репутация, образование, квалификация персонала Участника, включая наличие учёных степеней);

2.6. надлежащее исполнение Участником ранее заключённых договоров, в том числе с Предприятием.

3. Для применения настоящего Порядка в Документацию о закупке необходимо включить конкретные критерии, в том числе, из числа критериев, установленных в п. 2 настоящего Порядка.

4. Каждый критерий может содержать подкритерии, подлежащие установлению в Документации о закупке.

5. В отношении каждого критерия устанавливается минимальное и максимальное количество баллов, присуждаемых по данному критерию, и (или) вес данного критерия в итоговой оценке. В случае установления подкритериев, в Документации о закупке должно быть указано минимальное и максимальное

количество баллов, присуждаемых по каждому подкритерию в пределах общего количества баллов по соответствующему критерию.

6. Сумма значимостей критериев оценки и сопоставления заявок, установленных в Документации о закупке, должна составлять 100 % (сто процентов).

7. Оценка и сопоставление Заявок производится на основании критериев, их содержания и их значимости, установленных Документацией о закупке.

8. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется с использованием не менее 2 (двух) критериев оценки и сопоставления Заявок, одним из которых является критерий «цена Договора».

Значимость критерия «цена договора» не может составлять менее 45 % (сорока пяти процентов).

Если Общество осуществляет Закупку инновационной продукции, то значимость критерия «цена Договора» не может составлять менее 10 % (десяти процентов).

9. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется в следующем порядке:

9.1. Для оценки и сопоставления Заявки осуществляется расчёт итогового рейтинга по каждой Заявке. Итоговый рейтинг рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки и сопоставления Заявки, умноженных на их значимость.

9.2. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критерию. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

9.3. Значимость критериев определяется в Документации о закупке в процентах. При этом для расчетов рейтингов по каждому критерию количество баллов, получаемых Участником по каждому критерию, умножается на коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

9.4. Присуждение каждой Заявке порядкового номера по мере ухудшения результатов оценки и сопоставления Заявок производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой Заявке.

9.5. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

9.6. Если Документацией о закупке предусмотрено, что победителями Закупки может быть признано несколько Участников, то первый порядковый номер присваивается нескольким Заявкам, набравшим наибольшие итоговые рейтинги, с учётом требований Положения о закупках товаров работ, услуг Муниципального унитарного предприятия «Боровичский ВОДОКАНАЛ» и Документации о закупке.