

Содержание

1. Термины и определения	4
2. Цели принятия и область применения	4
3. Исключения из области применения.....	4
4. Процесс закупочной деятельности	5
5. Локальные нормативные акты по закупочной деятельности	5
6. Информационное обеспечение закупочной деятельности.....	5
7. Управление и планирование закупочной деятельностью	6
8. Порядок принятия решения о способе закупки	6
9. Порядок проведения запроса предложений	7
9.1. Общие положения запроса предложений	7
9.2. Извещение о проведении запроса предложений	7
9.3. Закупочная документация по запросу предложений.....	7
9.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений	8
9.5. Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений.	9
9.6. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений	9
9.7. Рассмотрение заявок участников запроса предложений	10
10. Порядок проведения конкурса.....	11
10.1. Общие положения проведения конкурса.....	11
10.2. Извещение о проведении конкурса	11
10.3. Содержание конкурсной документации	12
10.4. Порядок предоставления конкурсной документации.....	13
10.5. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.....	14
10.6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	14
10.7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе	17
10.8. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе	19
10.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.....	20
10.10. Заключение договора по результатам проведения конкурса.....	22
11. Порядок проведения аукциона.....	23
11.1. Общие положения проведения аукциона	23
11.2. Извещение о проведении открытого аукциона	23
11.3. Документация об аукционе	24
11.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе	26
11.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.....	28

11.6. Порядок проведения аукциона.....	29
11.7. Заключение договора по результатам аукциона	31
12. Порядок проведения конкурентных переговоров.....	32
13. Порядок проведения простой процедуры закупки	36
14. Порядок проведения прямых закупок.....	37
15. Требования, предъявляемые к участникам закупки	39
16. Порядок заключения договора.....	39

1. Термины и определения

- 1.1. Закупочная деятельность – последовательные действия, ведущие от возникновения потребности в закупке товаров, работ и услуг к удовлетворению этой потребности.
- 1.2. Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.
- 1.3. Организатор закупок (организатор торгов, организатор конкурса, организатор аукциона) – заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.
- 1.4. Участник закупки (участник процедуры закупки, участник аукциона, участник конкурса) – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки.
- 1.5. Закупочная комиссия (аукционная комиссия, конкурсная комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения закупочных процедур.
- 1.6. Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.
- 1.7. Способ закупки – процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.
- 1.8. Торги – способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.
- 1.9. Победитель процедуры закупки – поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.
- 1.10. Сайт организатора закупок – сайт в сети интернет для размещения заказов на поставку товаров, работ и услуг www.gkh-podgorny.ru.
- 1.11. Официальный сайт РФ – www.zakupki.gov.ru.

2. Цели принятия и область применения

- 2.1. При закупке товаров, работ, услуг МП «ЖКХ» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223 от 18.07.2011г., другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.2. Настоящее Положение о порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг муниципального предприятия ЗАТО Железногорск Красноярского края «Жилищно-коммунальное хозяйство» (далее – организатор закупок), содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.
- 2.3. Положение о закупке утверждается директором МП «ЖКХ».
- 2.4. Настоящее Положение распространяется на все гражданско-правовые договоры, заключаемые МП «ЖКХ», за исключением указанных в пункте 3 настоящего Положения.

3. Исключения из области применения

- 3.1. Если при использовании отдельных источников финансирования МП «ЖКХ» должно применять иной порядок осуществления закупок, прямо предусмотренный условиями предоставления такого финансирования, и данный порядок был заранее согласован

директором МП «ЖКХ», то настоящее Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.

3.2. Настоящее Положение не распространяется на случаи приобретения иностранной валюты, сделок купли-продажи ценных бумаг, осуществляемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке; на осуществление заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

4. Процесс закупочной деятельности

4.1. Процесс закупочной деятельности - последовательные действия, ведущие от возникновения потребности в закупке (товаров, работ и услуг) к удовлетворению этой потребности.

4.2. Цели закупочной деятельности:

- своевременное и полное обеспечение организатора закупок продукцией требуемого качества с оптимальными условиями ее предоставления;
- повышение эффективности использования денежных средств, направляемых на закупки.

4.3. При закупке товаров, работ, услуг организатор закупок руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика.

5. Локальные нормативные акты по закупочной деятельности

5.1. Система локальных нормативных актов МП «ЖКХ» по закупочной деятельности состоит из настоящего Положения, а так же из Положения о закупочной комиссии, приказа об утверждении ее состава, а также иных принятых в развитие данных положений нормативных или методических документов.

6. Информационное обеспечение закупочной деятельности

6.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и на сайте организатора закупок www.gkh-podgorny.ru не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

6.2. Организатор закупок размещает на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и на сайте организатора закупок www.gkh-podgorny.ru план закупки товаров, работ и услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения плана закупок, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

6.3. Организатор закупок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и на сайте организатора закупок www.gkh-podgorny.ru:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных организатором закупок по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных организатором закупок по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6.4. При закупке на официальном сайте организатора закупок www.gkh-podgorny.ru размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, закупочная документация, проект договора, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено настоящим Положением о закупке.

6.5. Размещенные на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и на сайте организатора закупок www.gkh-podgorny.ru в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. положение о закупке, план закупок доступны для ознакомления без взимания платы.

7. Управление и планирование закупочной деятельностью

7.1. Управление закупочной деятельностью предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование закупочной деятельности и документирование потребностей в продукции, приобретение которой необходимо для функционирования организатора закупок, принятие решения о способе закупки, организацию поиска, выбора поставщиков и принятия решений о заключении с ними договоров по итогам проведения закупочных процедур, информационное обеспечение указанных процессов.

7.2. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и на сайте организатора закупок www.gkh-podgorny.ru плана закупки товаров, работ и услуг.

7.3. Формирование плана закупки товаров, работ и услуг осуществляется планово-экономическим отделом на основании заявок подразделений организатора закупок.

8. Порядок принятия решения о способе закупки

8.1. Организатор закупок по согласованию с закупочной комиссией определяет способ закупки и форму ее проведения.

8.2. Настоящим Положением о закупке предусмотрены следующие способы закупок:

- запрос предложений;
- конкурс;
- аукцион;
- конкурентные переговоры;
- простая процедура закупки;
- прямая закупка.

8.3. Условия применения процедур закупок и порядок их проведения и оформления определяется законодательством РФ и принятыми в развитие настоящего Положения о закупке внутренними документами, регулирующими вопросы организации и проведения закупок.

8.4. Закупочная комиссия по организации закупочной деятельности вправе принять решение о применении вышеперечисленных процедур в иных ситуациях либо особой процедуры закупки, не предусмотренной настоящим Положением, в случаях, когда вышеперечисленные процедуры не позволят достичь необходимого результата.

9. Порядок проведения запроса предложений

9.1. Общие положения проведения запроса предложений

9.1.1. При проведении запроса предложений извещение о проведении запроса предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением поставщикам делать оферты в адрес организатора закупок; заявка на участие в запросе предложений является офертой потенциального участника запроса предложений. При этом организатор закупок не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

9.1.2. Порядок проведения запроса предложений устанавливается в извещении о проведении запроса предложений и в документации по запросу предложений, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов.

9.2. Извещение о проведении запроса предложений

9.2.1. Извещение о проведении запроса предложений размещается на сайте организатора закупок www.gkh-podgorny.ru в сети интернет не позднее, чем за 10 календарных дней до окончательного срока представления предложений участниками запроса предложений.

9.2.2. Извещение о проведении запроса предложений содержит:

- наименование и адрес организатора запроса предложений, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- указание на способ закупки (запрос предложений) и форму его проведения;
- краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом запроса предложений;
- дату и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;
- предполагаемую дату вскрытия конвертов на участие в запросе предложений;
- указание на право отказаться от проведения запроса предложений и срок для такого отказа;
- прочие сведения, при необходимости.

9.3. Закупочная документация по запросу предложений

9.3.1. Закупочная документация по запросу предложений содержит:

- требования к продукции,
- указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения;
- порядок формирования цены договора;
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- форму, сроки и порядок оплаты;
- начальную (предельную) цену договора или порядок ее определения, без налога на добавленную стоимость, либо указание, что начальная (предельная) цена не установлена;
- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений, и исчерпывающие инструкции по ее заполнению;
- требования к описанию потенциальными участниками запроса предложений в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;
- требования к описанию потенциальными участниками запроса предложений в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения;
- требования к указанию потенциальными участниками запроса предложений в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг;
- требование к сроку действия заявки на участие в запросе предложений;
- положение о том, что потенциальный участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в заявки на участие в запросе предложений;
- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления потенциальным участникам запроса предложений разъяснений положений закупочной документации;
- порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;
- дата и время открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений;
- критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в запросе предложений;
- требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требуется;
- требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;
- срок, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать проект договора;
- указание на то, что организатор запроса предложений не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

9.3.2. К закупочной документации по запросу предложений прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации.

9.3.3. Закупочная документация размещается на официальном сайте в сети интернет одновременно с приглашением к участию в запросе предложений.

9.3.4. Размещенное приглашение и закупочная документация доступны без взимания платы.

9.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

9.4.1. Участники запроса предложений готовят свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

9.4.2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

9.4.3. Форма и сроки подачи заявок указываются в закупочной документации.

9.4.4. Участник запроса предложений вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

9.4.5. После подачи заявки на участие в запросе предложений, но до окончания срока подачи заявок, участник запроса предложений вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора из числа предусмотренных закупочной документацией.

9.4.6. После окончания срока подачи заявки изменение ее условий, а также отзыв такой заявки, не допускаются.

9.5. Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений

9.5.1. Участник запроса предложений вправе направить организатору закупок запрос разъяснений закупочной документации не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор запроса предложений обязан разместить ответ на данный в форме электронного документа в сроки, достаточные для учета потенциальными участниками полученных разъяснений при подготовке своих заявок.

9.5.2. Организатор запроса предложений вправе внести изменения в условия запроса предложений, изложенные в извещении о проведении запроса предложений и закупочной документации. Организатор закупок обязан разместить текст изменений на официальном сайте в сети интернет в форме электронного документа.

9.5.3. Организатор закупок вправе отказаться от проведения запроса предложений. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте в сети интернет в форме электронного документа.

9.6. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений

9.6.1. Организатор закупок вправе потребовать предоставления участниками запроса предложений в составе заявки на участие в запросе предложений обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений. В соответствии с требованиями организатора запроса предложений, обеспечиваться могут следующие обязательства:

- обязательство не изменять или не отзывать заявку на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок;
- обязательство не предоставлять заведомо недостоверных сведений в составе заявки на участие в запросе предложений;
- обязательство заключить договор на условиях заявки на участие в запросе предложений в течение срока ее действия, если организатор запроса предложений потребует этого.

9.6.2. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия заявки на участие в запросе предложений. Требования по предоставлению обеспечения заявки одинаковым образом применяются ко всем потенциальным участникам запроса предложений.

9.6.3. Конкретные требования к форме и условиям обеспечения, сроку и порядку его предоставления, указываются в закупочной документации.

9.7. Рассмотрение заявок участников запроса предложений

9.7.1. Процедура вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов с предложениями (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении запроса предложений. Если до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного конверта, об этом составляется протокол закупочной комиссии.

9.7.2. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений.

9.7.3. Организатор закупок устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок их применения при оценке предложений. Организатор закупок вправе указать величину относительной значимости каждого такого критерия (веса при балльной оценке).

9.7.4. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

9.7.5. Отбор участников запроса предложений проводится из числа участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора закупочная комиссия проверяет поданные заявки на участие в запросе предложений на соответствие установленным требованиям закупочной документации.

9.7.6. В случае, если заявка участника запроса предложений или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в закупочной документации, его заявка может быть отклонена.

9.7.7. В случае, если по итогам отбора участником запроса предложений признан только один потенциальный участник или ни одного потенциального участника (в том числе в случае, когда на запрос предложений не было подано ни одной заявки), запрос предложений признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником запроса предложений, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.

9.7.8. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

9.7.9. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

9.7.10. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

9.7.11. В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок

закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор.

10. Порядок проведения конкурса

10.1. Общие положения проведения конкурса

10.1.1. Под конкурсом понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

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

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

10.2. Извещение о проведении конкурса

10.2.1. Извещение о проведении конкурса размещается организатором закупок на официальном сайте не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

- форма торгов; наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупок;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг,
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора;
- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации;
- официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;
- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса.

10.2.3. Организатор закупок вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором закупок в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в

конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого конкурса изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

10.2.4. Организатор закупок, разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупок в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором закупок вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупок возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

10.3. Содержание конкурсной документации

10.3.1. Конкурсная документация должна содержать:

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, и инструкцию по ее заполнению;
- требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;
- требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- начальную (максимальную) цену договора, а также начальную (максимальную) цену единицы товара, услуги;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- обоснование начальной (максимальной) цены договора;
- порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату налогов и других обязательных платежей);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

- порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации;
- место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- критерии оценки заявок на участие в конкурсе;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок его предоставления в случае, если установлено требование обеспечения исполнения договора;
- срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект контракта. Указанный срок должен составлять не менее чем десять дней.

10.3.2. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

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

10.4. Порядок предоставления конкурсной документации

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

10.4.2. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса организатор закупок на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником размещения заказа платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором закупок и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы организатора закупок на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

10.4.3. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

10.5. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

10.5.1. Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме организатору закупок запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор закупок обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации.

10.5.2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника размещения заказа такое разъяснение должно быть размещено организатором закупок на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

10.5.3. Организатор закупок вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

10.6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

10.6.1. Для участия в конкурсе участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

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

10.6.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим

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

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника размещения заказа;
- копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц);
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контракта являются крупной сделкой;
- предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене, о цене единицы товара;
- документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе.

10.6.4. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

10.6.5. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, заказчик, уполномоченный орган обязаны подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

10.6.6. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса. Участник размещения заказа, который может оказывать влияние на деятельность специализированной организации, не может подать заявку на участие в конкурсе.

10.6.7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

10.6.8. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе и организатор закупок обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе и заявок на участие в конкурсе, поданных в форме электронных документов, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

10.6.9. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупок обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику размещения заказа, отзывавшему заявку на участие в конкурсе.

10.6.10. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором закупок. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике размещения заказа, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника размещения заказа, не допускается. По требованию участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, организатор закупок выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

10.6.11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

10.6.12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, организатор закупок в течение трех рабочих

дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником размещения заказа, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Участник размещения заказа, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику размещения заказа в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении организатору закупок таким участником размещения заказа в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если организатором закупок было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник размещения заказа признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника размещения заказа от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

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

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

10.7.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

10.7.3. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили организатору закупок до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в

конкурсе такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

10.7.4. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

10.7.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

10.7.6. В процессе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе информация об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, о наличии документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией, может сразу размещаться на официальном сайте.

10.7.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком, уполномоченным органом непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте. При размещении заказа на выполнение двух и более поисковых научно-исследовательских работ протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе размещается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией на официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня подписания такого протокола.

10.7.8. Заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация обязаны осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытии доступа к таким заявкам.

10.7.9. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с

заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик, уполномоченный орган обязаны вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам размещения заказа в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

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

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

10.8.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором закупок на официальном сайте. Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых закупочной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

10.8.3. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупок обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.

10.8.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. При этом организатор закупок в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, обязаны вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе

денежные средства участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся, за исключением участника размещения заказа, признанного участником конкурса. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются указанному участнику конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

10.8.5. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого контракта не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются такому участнику конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола. При непредставлении организатору закупок таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если организатором закупок было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

10.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

10.9.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола оценки заявок.

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

10.9.3. В случае, если в извещении о проведении открытого конкурса содержится указание на преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия должна учитывать такие преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе указанных участников размещения заказа.

10.9.4. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, закупочная комиссия может оценивать и сопоставлять такие заявки по следующим критериям:

- цена договора;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

- качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

10.9.5. Закупочная комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом контракта, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

10.9.6. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

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

10.9.9. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора закупок. Организатор закупок в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

10.9.10. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

10.9.11. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок на участие в конкурсе, организатор закупок обязан возвратить в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса; денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора; денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

10.9.12. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить заказчику, в уполномоченный орган в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик, уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

10.9.13. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранятся организатором закупок не менее чем три года.

10.10. Заключение договора по результатам проведения конкурса

10.10.1. В случае, если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если организатором закупок было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

10.10.2. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

10.10.3. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, организатор закупок заключает договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора организатор закупок принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

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

10.10.5. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним контракта. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней со дня заключения контракта с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

10.10.6. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

11. Порядок проведения аукциона

11.1. Общие положения проведения аукциона

11.1.1. Под аукционом на право заключить договор понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

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

11.1.3. При проведении аукциона какие-либо переговоры организатора закупок с участником не допускаются.

11.2. Извещение о проведении аукциона

11.2.1. Извещение о проведении аукциона размещается организатором закупок на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

11.2.2. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- форма торгов;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупок;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе;
- начальная (максимальная) цена договора;
- место, дата и время проведения аукциона.

11.2.3. Организатор закупок вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении открытого аукциона, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

11.2.4. Организатор закупок, разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за десять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения открытого аукциона размещается в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения организатор закупок обязан направить соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в аукционе. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, организатор закупок возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения таких заявок, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона.

11.3. Документация об аукционе

11.3.1. Документация об аукционе должна содержать требования, установленные организатором закупок, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям организатора закупок.

11.3.2. Документация об аукционе должна содержать следующие сведения:

- требования к содержанию, составу, оформлению и форме заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;
- требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик;
- требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара,

об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара.

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора;
- величина понижения начальной цены контракта ("шаг аукциона");
- место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- место, дата и время проведения аукциона;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг; форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе;
- формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации об аукционе;
- срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора;
- размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления заказчиком, уполномоченным органом требования обеспечения заявки на участие в аукционе;
- размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком, уполномоченным органом установлено требование обеспечения исполнения контракта.

11.3.3. К документации об аукционе должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

11.3.4. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.

11.3.5. В случае проведения открытого аукциона организатор закупок обеспечивает размещение документации об аукционе на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

11.3.6. Организатор закупок по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором закупок на официальном сайте. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена документация об аукционе.

При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

11.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

11.4.1. Для участия в аукционе участник размещения заказа подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе.

11.4.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

- сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку;
- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено;
- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг.
- документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе, или копии таких документов.

11.4.3. Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе и том заявки на участие в аукционе должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в аукционе. При этом ненадлежащее исполнение участником размещения заказа требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.

11.4.4. Участник размещения заказа подает заявку на участие в аукционе в письменной форме или в форме электронного документа. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, организатор закупок обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

11.4.5. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

11.4.6. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении открытого аукциона.

11.4.7. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в документации об аукционе, регистрируется организатором закупок. По требованию участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, организатор закупок выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

11.4.8. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, организатор закупок обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанным участникам размещения заказа в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.

11.4.9. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на

участие в аукционе, организатор закупок обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанному участнику размещения заказа в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

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

11.4.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном документацией об аукционе. В случае, если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе обязан передать участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к документации об аукционе. Участник размещения заказа, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются такому участнику размещения заказа в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении организатору закупок таким участником размещения заказа в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если организатором закупок было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник размещения заказа признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника размещения заказа от заключения контракта денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

11.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

11.5.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе.

11.5.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

11.5.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в аукционе, которым не соответствует участник размещения заказа, положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника размещения заказа, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе, сведения о решении каждого члена аукционной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе. Указанный

протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается на официальном сайте. Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

11.5.4. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, организатор закупок обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в аукционе и не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

11.5.5. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, организатор закупок в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан передать такому участнику аукциона проект договора, прилагаемого к документации об аукционе.

11.6. Порядок проведения аукциона

11.6.1. В аукционе могут участвовать только участники размещения заказа, признанные участниками аукциона. Организатор закупок обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

11.6.2. Аукцион проводится организатором закупок в присутствии членов закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей.

11.6.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

11.6.4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене контракта ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену контракта, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

11.6.5. Аукционист выбирается из числа членов закупочной комиссии путем открытого голосования членов закупочной комиссии большинством голосов.

11.6.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

- закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в

отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

- аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета контракта, начальной (максимальной) цены контракта (лота), "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;
- участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;
- аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;
- аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

11.6.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

11.6.8. При проведении аукциона организатор закупок в обязательном порядке осуществляют аудиозапись аукциона и ведут протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора закупок. Организатор закупок в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к документации об аукционе.

11.6.9. Протокол аукциона размещается на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

11.6.10. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

11.6.11. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, организатор закупок в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона обязаны вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не

стали победителями аукциона, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращаются такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней со дня подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона. В случае, если один участник размещения заказа является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона денежные средства, внесенные таким участником в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

11.6.12. В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

11.6.13. В случае, если в аукционе участвовал один участник, организатор закупок в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, обязан передать единственному участнику аукциона прилагаемый к документации об аукционе проект договора. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене контракта, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если организатором закупок было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

11.6.14. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, а также аудиозапись аукциона хранится организатором закупок не менее чем три года.

11.7. Заключение договора по результатам аукциона

11.7.1. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона.

11.7.2. В случае, если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный документацией об

аукционе, не представил заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если организатором закупок было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

11.7.3. Заказчик также вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, при отказе от заключения договора с победителем аукциона. При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, является обязательным. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

11.7.4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона и документации об аукционе, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником.

11.7.5. В случае, если организатором закупок установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией об аукционе. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно.

11.7.6. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются победителю аукциона в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

12. Порядок проведения конкурентных переговоров

12.1.1. При проведении конкурентных переговоров приглашение к участию в переговорах вместе с документацией по проведению переговоров является приглашением поставщикам делать оферты в адрес организатора конкурентных переговоров; заявка на участие в переговорах не является офертой потенциального участника переговоров; а условия договора, заключаемого по результатам конкурентных переговоров, обсуждаются в ходе переговоров и фиксируются в протоколах переговоров и, если привлекаются, в окончательных заявках на участие в конкурентных переговорах. При этом организатор конкурентных переговоров не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

12.1.2. Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в приглашении к участию в данных переговорах и в документации по проведению переговоров.

12.1.3. Конкурентные переговоры проводятся на сайте МП «ЖКХ» в сети интернет с обменом электронными документами и с введением документов, составленных непосредственно в ходе переговоров.

12.1.4. Организатор закупок готовит закупочную документацию, которая согласовывается и утверждается закупочной комиссией.

12.1.5. Закупочная документация может содержать:

- сведения о целях заключения договора и об ожидаемых результатах его выполнения, критерии достижения установленных целей и оценки достигнутых результатов;
- требования к товарам, работам, услугам;
- начальную (предельную) цену договора или порядок ее определения, без налога на добавленную стоимость, либо указание, что начальная (предельная) цена не установлена;
- требования или рекомендации по содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурентных переговорах и инструкции или рекомендации по ее заполнению;
- требования к потенциальным участникам конкурентных переговоров,
- порядок и срок отказа потенциального участника конкурентных переговоров от участия в них;
- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления потенциальным участникам конкурентных переговоров разъяснений положений закупочной документации;
- порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;
- дата и время начала проведения конкурентных переговоров, порядок их проведения;
- критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в конкурентных переговорах;
- требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;
- срок, в течение которого победитель конкурентных переговоров должен подписать проект договора;
- указание на то, что организатор конкурентных переговоров не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

12.1.6. К закупочной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации.

12.1.7. Закупочная документация размещается на сайте МП «ЖКХ» в сети интернет одновременно с приглашением к участию в конкурентных переговорах.

12.1.8. Приглашение к участию в конкурентных переговорах должно содержать:

- наименование и адрес организатора конкурентных переговоров, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- указание на способ закупки (конкурентные переговоры) и форму их проведения;
- краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом конкурентных переговоров;
- дату и время окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;
- предполагаемую дату вскрытия заявок на участие в конкурентных переговорах;
- указание на право отказаться от проведения конкурентных переговоров и срок для такого отказа.

12.1.9. Между приглашением к участию в конкурентных переговорах и датой окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах должен пройти срок не менее 10 рабочих дней.

12.1.10. Потенциальные участники конкурентных переговоров готовят свои заявки на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями закупочной документации.

12.1.11. Закупочная документация может содержать следующие требования по предоставлению сведений и документов в составе заявок на участие в конкурентных переговорах:

- фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, банковские реквизиты, номер контактного телефона;

- для потенциальных участников конкурентных переговоров - юридических лиц: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в конкурентных переговорах выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

- для потенциальных участников конкурентных переговоров - индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в конкурентных переговорах выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в конкурентных переговорах, на такое подписание от имени потенциального участника конкурентных переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

- копии учредительных документов потенциального участника конкурентных переговоров (для юридических лиц);

- описание функциональных характеристик (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик;

- описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);

- указание количества товаров, объема работ или услуг;

- предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг;

- предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;

- иные предложения об условиях исполнения договора, если это предусмотрено закупочной документацией.

12.1.12. Организатор закупок вправе внести изменения в условия конкурентных переговоров, изложенные в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации, разместив изменения на сайте www.gkh-podgorny.ru. в форме электронного документа.

12.1.13. В любой момент до окончания подачи заявок организатор закупок, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на сайте организатора закупок www.gkh-podgorny.ru. в форме электронного документа.

12.1.14. Организатор закупок вправе отказаться от их проведения в определенный в приглашении срок, вплоть до подведения итогов конкурентных переговоров. Уведомление

об отказе от проведения конкурса размещается на сайте организатора закупок www.gkh-rodgorny.ru. в форме электронного документа.

12.1.15. Отбор участников конкурентных переговоров проводится из числа потенциальных участников конкурентных переговоров, своевременно подавших заявки на участие в конкурентных переговорах. В рамках отбора организатор закупок проверяет поданные заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации, в частности:

- наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;
- соответствие потенциального участника установленным требованиям.

12.1.16. При отборе участников организатор закупок вправе затребовать от потенциальных участников конкурентных переговоров разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости).

12.1.17. В случае, если заявка потенциального участника конкурентных переговоров или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в закупочной документации, его заявка может быть отклонена.

12.1.18. В случае, если заявка потенциального участника конкурентных переговоров и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, указанным в закупочной документации, данный потенциальный участник допускается к участию в дальнейших процедурах конкурентных переговоров и признается их участником.

12.1.19. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к конкурентным переговорам принимается членами закупочной комиссии путем голосования с оформлением протокола и размещением протокола допуска на сайте организатора закупок www.gkh-rodgorny.ru. в сети интернет.

12.1.20. В случае, если по итогам отбора участником конкурентных переговоров признан только один потенциальный участник, или ни одного потенциального участника (в том числе в случае, когда на конкурентные переговоры не было подано ни одной заявки), конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. При этом возможно заключение договора с единственным участником конкурентных переговоров, принятие решения о прямой закупке, или повторное проведение закупочной процедуры.

12.1.21. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

12.1.22. После проведения отборочного этапа между организатором закупок и участниками таких переговоров проводятся протоколируемые переговоры в отношении любых требований организатора конкурентных переговоров и предложений участников.

12.1.23. Переговоры должны быть проведены с каждым из участников конкурентных переговоров. Переговоры с каждым из участников могут проходить несколько раз. Переговоры носят конфиденциальный характер. Организатор закупок не вправе разглашать результаты переговоров с каким-либо из участников другим участникам иначе как по разрешению этого участника.

12.1.24. Участник конкурентных переговоров вправе отказаться от участия в них. В этом случае такой участник не может быть признан победителем конкурентных переговоров, а его заявка не подлежит дальнейшей оценке.

12.1.25. Организатор закупок может рекомендовать участникам улучшить любые положения их заявок.

12.1.26. Любые формальные предложения, которые делают участники конкурентных переговоров, подлежат занесению в протокол. Протокол переговоров с каждым из участников оформляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченными представителями от организатора закупок и участником переговоров.

12.1.27. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется в соответствии с процедурами и критериями, установленными в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации в соответствии с утвержденным порядком оценки и сопоставления заявок с учетом результатов конкурентных переговоров.

12.1.28. Критерии оценки заявок на участие в конкурентных переговорах могут касаться:

- стоимости предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек организатора конкурентных переговоров при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
- экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора конкурентных переговоров (включая предлагаемые договорные условия);
- надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

12.1.29. По результатам оценки заявок на участие в конкурентных переговорах закупочная комиссия оформляет протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах и размещает протокол на сайте организатора закупок www.gkh-podgorny.ru. в сети интернет. С победителем конкурентных переговоров не позднее 5 рабочих дней заключается договор.

13. Порядок проведения простой процедуры закупки

13.1.1. При проведении простой процедуры закупки приглашение к участию в такой процедуре является приглашением поставщикам делать оферты в адрес организатора закупок; заявка на участие в простой процедуре закупки является офертой потенциального участника простой процедуры закупки. При этом организатор закупок не имеет обязанности заключения договора по результатам простой процедурой закупки.

13.1.2. Приглашение к участию в простой процедуре закупки может содержать:

- контактные данные организатора закупок (почтовый адрес, номер телефона и факса, адрес электронной почты);
- указание на способ закупки (простая процедура закупки);
- краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом данной простой процедуры закупки;
- требования к товарам, работам и услугам;
- требования к содержанию заявки на участие в простой процедуре закупки, в том числе требования к составу и содержанию предложений по цене и иным условиям исполнения договора;
- критерии определения победителя простой процедуры закупки;
- дату и время окончания подачи заявок на участие в простой процедуре закупки;
- предполагаемую дату определения победителя простой процедуры закупки;

- указание на право отказаться от заключения договора по результатам простой процедуры закупки;
- прочие сведения, при необходимости.

13.1.3. К приглашению к участию в простой процедуре закупки должен быть приложен проект договора, право на заключение которого является предметом простой закупочной процедуры.

13.1.4. Между приглашением к участию в простой процедуре закупки и датой окончания подачи заявок на участие в данной процедуре должен пройти срок не менее 3 рабочих дней.

13.1.5. Организатор закупок должен получить предложения по цене и другим существенным условиям договора как минимум от двух лиц.

13.1.6. Если к участию в простой процедуре закупки поступило менее двух предложений, организатор закупок вправе пригласить к участию в процедуре лиц, которые, исходя из материалов открытых источников, имеют значительный опыт на открытом рынке поставок аналогичных товаров, выполнения аналогичных работ или оказания аналогичных услуг. При этом дата и время окончания подачи заявок на участие в простой процедуре закупки при необходимости могут быть продлены.

13.1.7. Организатор закупок заканчивает принимать Предложения не позднее даты и времени, указанных в уведомлении (извещении) о проведении закупочной процедуры в качестве даты окончания приема предложений.

13.1.8. Общий срок рассмотрения заявок не может превышать 5 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в простой процедуре закупки.

13.1.9. При рассмотрении заявок организатор закупок проверяет как привлеченные им заявки, так и иные поданные заявки (при наличии) на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию в простой процедуре закупки. В процессе рассмотрения заявок организатор закупок вправе провести переговоры, затребовать от участников простой процедуры закупки разъяснения положений заявок или представление недостающих документов.

13.1.10. Заявка, не отвечающая установленным требованиям, не оценивается.

13.1.11. Оценка заявок осуществляется в соответствии с критериями, установленными в приглашении к участию в простой процедуре закупки.

13.1.12. Лучшим предложением простой процедуры закупки признается предложение лица, предложившего лучшие условия исполнения договора исходя из установленных в приглашении критериев.

13.1.13. Организатор закупок оформляет решение о выборе лучшего предложения в виде протокола, который размещается на сайте МП «ЖКХ» в сети интернет.

14. Порядок проведения прямых закупок

14.1.1. Решение о прямой закупке принимается лицом, имеющим право подписи заключаемого договора, на основании предложения Инициатора закупки и полученного согласования со стороны закупочной комиссии.

14.1.2. При проведении прямых закупок закупочная комиссия согласовывает не только способ закупки, но и кандидатуру предложенного поставщика.

14.1.3. Прямые закупки на сумму до 100 тысяч рублей без налога на добавленную стоимость проводятся без специальных процедур и без согласования закупочной комиссии.

14.1.4. Прямые закупки вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или непреодолимой силы осуществляются только в случае, если возникла

срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. Под чрезвычайными обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов МП «ЖКХ».

14.1.5. Прямые закупки в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки могут осуществляться только в случае, если указанная единственная заявка и подавший ее участник признаны соответствующими всем требованиям закупочной документации.

14.1.6. Прямые закупки могут осуществляться в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены.

14.1.7. Прямые закупки при наличии единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) могут осуществляться, если только одно лицо способно выполнить договор, в том числе в случаях:

- товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только одно лицо может поставить такую продукцию;
- поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;
- поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
- поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
- осуществляется закупка услуг, которые могут быть оказаны только органами государственной власти, государственными учреждениями или государственными предприятиями;
- осуществляется закупка услуг, отнесенных к сфере деятельности субъектов естественных монополий, у таких субъектов, по ценам и условиям, определяемым согласно государственному регулированию тарифов (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.).

14.1.8. Прямые дополнительные закупки осуществляются только в случаях:

- если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в таких же товарах (работах, услугах) на таких же условиях;
- если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в товарах (работах, услугах), функционально и технологически совместимых с ранее закупленными.

14.1.9. Прямые закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, могут проводиться у того же лица, с которым путем проведения закупочных процедур заключен основной договор, если при выполнении такого договора возникла потребность в других работах или услугах, не включенных в первоначальный проект договора, но технологически не отделяемых от работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора.

14.1.10. Прямые закупки по существенно сниженным ценам осуществляются в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время.

14.1.11. Прямые закупки у физических лиц путем заключения гражданско-правовых договоров могут осуществляться только при условии предоставления физическим лицом сметного расчета с указанием единичных расценок или тарифов на предоставляемые товары, работы или услуги, а также общей стоимости товаров, работ или услуг.

15. Требования, предъявляемые к участникам закупки

15.1.1. Обязательные требования, предъявляемые к участникам закупки:

- соответствие участников закупки требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;
- непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, или непроведение в отношении участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя - процедуры банкротства;
- неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;
- отсутствие у участника задолженности по налогам за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника.

15.1.2. Организатор закупок вправе устанавливать дополнительные требования к участникам закупки, которые организатор закупок в обязательном порядке указывает в документации о закупке.

15.1.3. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные организатором закупки в документации о закупке, устанавливаются в равной степени ко всем участникам закупки.

16. Порядок заключения договора

16.1.1. Договор, право на заключение которого являлось предметом закупочной процедуры, подписывается директором МП «ЖКХ» и победителем закупочной процедуры в течение установленного в приглашении к участию в закупочной процедуре (или извещении о проведении конкурса) и закупочной документации (или конкурсной документации) срока. Условия такого договора определяются согласно приглашению о проведении закупочной процедуры (извещению о проведении конкурса) и закупочной документации (или конкурсной документации) с одной стороны, и заявке победителя закупочной процедуры (победителя конкурса) с другой стороны.

16.1.2. Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации локальными нормативными актами МП «ЖКХ» и условиями конкретной закупочной процедуры.

16.1.3. В случае отказа победителя закупочной процедуры от подписания договора, организатор закупки вправе потребовать подписания договора от участника, занявшего второе место, затем — третье место и так далее (в случае, если данное условие было предусмотрено в закупочной документации; при отсутствии такого условия организатор вправе не требовать, а лишь предложить).

16.1.4. Договор заключается путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в закупочной документации, и предложений победителя закупочной процедуры с учетом преддоговорных переговоров (в том числе путем составления протоколов разногласий).

16.1.5. Организатор закупок вправе потребовать предоставления победителем закупочной процедуры до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по такому договору.

16.1.6. Размер требуемого обеспечения указывается в закупочной (конкурсной) документации.

16.1.7. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора.

16.1.8. Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами по закупочной деятельности.

16.1.9. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

16.1.10. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено в документации о закупке).

16.1.11. Между организатором закупок и победителем закупочной процедуры могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

16.1.12. Запрещаются переговоры, меняющие существенные условия договора, в том числе стоимость товаров, работ, услуг, приобретение которых составляет предмет договора.

16.1.13. Организатор закупок вправе отказаться от заключения договора в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о проведении конкурса (приглашении к участию в закупочной процедуре) и конкурсной (закупочной) документации.

16.1.14. Для отказа от заключения договора у организатора закупок должны быть веские причины.

16.1.15. Организатор закупок вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях: несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки; предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

16.1.16. Дополнительные соглашения к заключенному договору рассматриваются как прямые закупки.

16.1.17. Любые пролонгации договоров на новый срок рассматриваются с точки зрения настоящего Положения как дополнительные соглашения к действующему договору либо как

заключение нового самостоятельного договора, с применением к процедурам их заключения соответствующих норм настоящего Положения.