

УТВЕРЖДЕНО

Директор МУП «ИГЭТ»
Маковецкий А.Ф.



от «16» декабря 2013 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД

Муниципального унитарного предприятия «Иркутскгор'электротранс»

г. Иркутск, 2013 г.

Содержание

Директор МУП «ИГЭТ».....	1
1. Общие положения	3
2. Сокращения и определения, используемые в настоящем Положении.....	4
3. Информационное обеспечение закупок	6
4. Организация закупочной деятельности.....	10
4.1. Функции заказчика.....	10
4.2 Комиссия по закупке.....	11
4.3 Планирование и отчетность.....	12
4.4 Участники закупки	13
4.5 Способы размещения заказа.....	14
4.6 Открытый конкурс	14
4.7 Открытый аукцион.....	21
4.8 Запрос котировок.....	26
4.9. Запрос предложений	29
4.10 Закупка у единственного поставщика	35
4.11 Электронные закупки.....	38
4.12 Заключение договора и изменение условий договора.....	38
4.13 Контроль и обжалование	40
5. Заключительные положения	41

1. Общие положения

1.1. *Настоящее Положение является Положением о закупке, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее 223-ФЗ).*

1.2. *Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность «Муниципального Унитарного Предприятия «Иркутскгорэлектротранс» (далее МУП «ИГЭТ», Заказчик) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей МУП «ИГЭТ» в товарах, работах, услугах (далее - продукции), необходимого для МУП «ИГЭТ» качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее - участников закупки) в закупках продукции для нужд МУП «ИГЭТ» и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений, содействия объективности и беспристрастности принятия решений о выборе участника закупки.*

1.3. *Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции для нужд МУП «ИГЭТ» за счет собственных средств МУП «ИГЭТ», за исключением:*

- 1) купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществления 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".

1.4. *При закупках продукции Заказчик руководствуется принципами:*

- 1) информационной открытости закупки;
- 2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом, при необходимости, стоимости, жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек;
- 4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

1.5. *Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (конкурса и аукциона), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, извещения о закупке, и документация о закупке таких закупочных процедур не являются публичной офертой.*

1.6. *Участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах МУП «ИГЭТ». Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.*

1.7. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

2. Сокращения и определения, используемые в настоящем Положении

В настоящем Положении использованы следующие определения и сокращения:

Аукцион – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Аукционист – человек, ведущий процедуру аукционных торгов.

Договор (в рамках настоящего Положения) – договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для нужд МУП «ИГЭТ», заключаемый между МУП «ИГЭТ» и победителем торгов, победителем запроса котировок, единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документация о закупке (в рамках настоящего Положения) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах размещения заказа, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), а также об условиях заключаемого по результатам размещения заказа договора. В зависимости от способа размещения заказа, Документацией о закупке является: Конкурсная Документация или Документация об аукционе, или Извещение о проведении запроса котировок, или Документация о закупке у единственного поставщика.

Дополнительное соглашение (в рамках настоящего Положения) – действия сторон уже заключенного договора, направленные на возникновение, изменение или прекращение прав и обязанностей, определенных договором или связанных с ним.

Заказчик/ МУП «ИГЭТ» – Муниципальное Унитарное предприятие «Иркутскгорэлектротранс»

Закупка (в рамках настоящего Положения) – приобретение МУП «ИГЭТ» товаров, работ, услуг за счет собственных средств на основании договора.

Запрос котировок (в рамках настоящего Положения) – способ закупки, при котором информация о приобретении Заказчиком работ, услуг доступна неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте Извещения о проведении запроса котировок. Победителем в запросе котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

Заявка на участие в закупке (в рамках настоящего Положения) – комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное заказчику по форме и в порядке, установленном Документацией о закупке.

Извещение о закупке (в рамках настоящего Положения) – документ, содержащий сведения о закупке, опубликованный на официальном сайте и являющийся официальным объявлением о начале процедуры закупки. В зависимости от способа Извещением о закупке являются: Извещение о проведении конкурса или Извещение о проведении аукциона, или Извещение о проведении закупки у единственного поставщика, или Извещение о проведении запроса котировок.

Комиссия по закупкам (в рамках настоящего Положения) – коллегиальный орган, созданный для принятия решений в ходе закупки для нужд МУП «ИГЭТ», а также принятия решений по всем

вопросам, относящимся к закупке и определению победителя процедур закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МУП «ИГЭТ» за счет собственных средств. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур, или видов процедур закупки.

Конкурс – торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленных в Конкурсной документации.

Начальная (максимальная) цена договора (в рамках настоящего Положения) – объявленная заказчиком ориентировочная максимальная цена закупки.

Оператор электронной торговой площадки (в рамках настоящего Положения) – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение закупок в электронной форме.

Открытая форма торгов (в рамках настоящего Положения) – способ размещения заказа, при котором Документация о закупке размещается на официальном сайте и доступна неограниченному кругу лиц.

План закупок МУП «ИГЭТ» (в рамках настоящего Положения) – утвержденный приказом директора МУП «ИГЭТ» план закупок МУП «ИГЭТ».

Победитель закупки (в рамках настоящего Положения) – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями Документации о закупке.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) (в рамках настоящего Положения) – любое лицо, с которым МУП «ИГЭТ» заключает договор на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МУП «ИГЭТ» за счет собственных средств МУП «ИГЭТ».

Продукция (в рамках настоящего Положения) – товары, работы, услуги, приобретаемые МУП «ИГЭТ» по итогам закупки на основании соответствующего договора.

Процедура закупки (в рамках настоящего Положения) – процедура, в результате проведения которой организатор закупки проводит выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с правилами, установленными Документацией о закупке, с которым заключается договор на поставки товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Работы (в рамках настоящего Положения) – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика. К работам, к примеру, относятся: деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или иного объекта, в том числе подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение сооружения, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы.

Процедура закупки (в рамках настоящего Положения) – действия МУП «ИГЭТ» по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для заключения договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

Официальный сайт – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о закупках товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

Сайт заказчика – сайт МУП «ИГЭТ» - www.irget.ru

Товары (в рамках настоящего Положения) – любые предметы (материальные объекты). К товарам, к примеру, относятся: изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае, если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Услуги (в рамках настоящего Положения) – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения. К услугам, к примеру, относятся: консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, услуги финансовых организаций по кредитованию и т.д.

Участник закупки (в рамках настоящего Положения) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением, представивших заявку на участие в закупке. В зависимости от способа закупки Участником закупки является: Участник конкурса или Участник аукциона, или Единственный поставщик, или Участник запроса котировок.

Электронная торговая площадка (далее – ЭТП) (в рамках настоящего Положения) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором осуществляется проведение закупок в электронной форме.

Электронный документ (в рамках настоящего Положения) – Информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

3. Информационное обеспечение закупок

3.1. Настоящее положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

3.2. МУП «ИГЭТ» размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.3. На официальном сайте подлежит размещению следующая информация:

- 1) извещение о проведении закупки и вносимые в него изменения,
- 2) проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке;

- 3) документация о закупке и вносимые в нее изменения,
- 4) разъяснения документации о закупке;
- 5) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- 6) сведения об отказе от заключения договора с участником, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор;
- 7) иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 8) в случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.4. Извещение о закупке

3.4.1. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

3.4.2. Извещение о проведении закупки по торгам размещается на официальном сайте не менее чем, за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в процедуре закупки. По иным способам закупки, предусмотренных данным Положением, срок устанавливается Комиссией по закупкам в извещении о закупке и документации о закупке, но не менее 7 рабочих дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в процедуре закупки.

3.4.3. В извещении о проведении закупки должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона представителя Заказчика.
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложения участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) информация о праве отказаться от проведения процедуры закупки в любое время до определения победителя.

3.4.4. Комиссия по закупкам вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки. Изменение предмета закупки не допускается. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки. При этом срок подачи заявок на участие в торгах должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении закупки до даты окончания подачи заявок на участие в торгах такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

3.4.5. Комиссия по закупкам вправе дополнительно опубликовать или разместить извещение о проведении закупки для нужд Заказчика в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направлять потенциальным поставщикам (исполнителям, подрядчикам) сведения о проведении закупки для нужд Заказчика. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке на официальном сайте.

3.4.6. Комиссия по закупкам, разместившая на официальном сайте извещение об осуществлении закупки, вправе отказаться от проведения закупки до процедуры оценки поданных заявок. Извещение об отказе от проведения закупки размещается на официальном сайте в течение трех дней, со дня принятия решения об отказе от проведения закупки.

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

3.5 Документация о закупке

3.5.1. Сведения, содержащиеся в документации о закупке должны соответствовать сведениям, содержащимся в извещении о проведении закупки, должны конкретизировать и разъяснять положения о проведении процедуры закупки.

3.5.2. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные положением о закупке, в том числе:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре и инструкцию по ее заполнению;
- 2) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;
- 3) требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, который является предметом закупки, 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 закупки, их количественных и качественных характеристик;

- 4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 7) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 8) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 9) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке. Размер обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре не должен превышать пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цене лота), если такая цена установлена.
- 10) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;
- 11) порядок и срок отзыва заявок на участие в процедуре закупки, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 12) форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о закупке;
- 13) место, порядок, дату и время рассмотрения заявок участников закупки;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 16) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 17) срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки, в течение которого победитель процедуры закупки или участник процедуры закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;
- 18) последствия признания процедуры закупки несостоявшейся.

3.6. Комиссия по закупкам не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст. ст. 4 223-ФЗ.

3.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.

3.8. В случае, необходимости изменения объема, цены закупаемой продукции или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти рабочих дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.9. Вся информация, размещенная на официальном сайте, может быть размещена на сайте Заказчика www.irget.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3.10. При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на сайте МУП «ИГЭТ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается, информация, размещенная на официальном сайте.

3.11. Информация на официальном сайте должна быть доступна для свободного ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

3.12. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- 1) информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;
- 2) сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

3.13. МУП «ИГЭТ» вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупках, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

4. Организация закупочной деятельности

4.1. Функции заказчика

4.1.1. К функциям заказчика относятся:

- 1) формирования Комиссии по закупке;
- 2) планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;
- 3) проведения закупочных процедур;
- 4) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;
- 5) контроль и исполнение договоров;
- 6) обеспечения публичной отчетности;
- 7) оценки эффективности закупок;
- 8) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением

4.2 Комиссия по закупке

4.2.1. Комиссия по закупке создается приказом руководителя Заказчика и состоит как минимум из трех членов. Руководит работой Комиссией по закупке Председатель комиссии, ведение рабочей документации Комиссии по закупке осуществляется ответственным секретарем комиссии. В комиссию могут входить члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика.

4.2.2. Решение о создании Комиссии по закупке, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке, и оформляется приказом.

4.2.3. Комиссия по закупке может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных закупочных процедур или для проведения процедур закупки продукции определенного вида).

4.2.4. В состав Комиссии по закупке не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители участников закупки, участвующих в закупочной процедуре), а также лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член Комиссии по закупке, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии по закупке или лицу, его замещающему, и не принимает участия в работе Комиссии по закупке в рамках данной закупочной процедуры.

4.2.5. Функциями Комиссии по закупке являются:

рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений участников закупки, квалификационных данных участников закупки, признание заявок и предложений «соответствующими» или «несоответствующими» требованиям закупочной документации;

принятие решений о выборе участника закупки для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

4.2.6. Комиссия по закупке обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком участника закупки для закупки продукции, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора участника закупки, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

4.2.7. Комиссия по закупке имеет право:

1) привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;

2) осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

- 4.2.8. Комиссия по закупке принимает решения во время проведения заседания.
- 4.2.9. Заседания Комиссии по закупке проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий. Председатель и секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.
- 4.2.10. В заседаниях Комиссии по закупке принимают участие её члены или лица их замещающие при временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость), согласно приказа. На заместителей (сотрудников, замещающих членов Комиссии по закупке), участвующих в заседании Комиссии по закупке, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов Комиссии по закупке.
- 4.2.11. Решения Комиссии по закупке принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии по закупке считается решающим.
- 4.2.12. Члены Комиссии по закупке с правом голоса выражают свое мнение словами «за» или «против». Воздержание при голосовании не допускается.
- 4.2.13. Члены Комиссии по закупке, присутствовавшие на заседании Комиссии по закупке и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.
- 4.2.14. Решения Комиссии по закупке оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупке.
- 4.2.15. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а также при отсутствии кворума на заседании Комиссии по закупке, Председатель Комиссии по закупке может принять решение о проведении письменного опроса членов Комиссии по закупке. Если член комиссии голосует «против», он направляет свои возражения в письменном виде секретарю Комиссии по закупке для доведения их до сведения всех членов комиссии.

4.3 Планирование и отчетность

- 4.3.1. Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок путем формирования плана закупки товаров, работ и услуг сроком не менее 1 года.
- 4.3.2. План закупки разрабатывается Заказчиком на основе производственной программы, инвестиционной программы, в рамках затрат, утвержденных органом регулирования на предстоящий год по регулируемым видам деятельности и плана затрат по прочей деятельности Заказчика. План закупок должен включать все закупки по всем видам деятельности Заказчика.
- 4.3.3 План закупки является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в течение планируемого периода. Процедура закупки может начинаться только после ее включения в План закупок.
- 4.3.4. План закупки может при необходимости может корректироваться путем внесения изменений. В отдельных случаях План закупки может корректироваться ежемесячно.
- 4.3.5 Ведение и размещение отчетов о закупках осуществляется в соответствии с порядком, определенном в п. 3.6 настоящего Положения.
- 4.3.6 План закупки утверждается приказом директора МУП «ИГЭТ».

4.4 Участники закупки

4.4.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке и правомочны заключать договор по результатам процедуры закупки.

4.4.2. Для участников закупки устанавливаются следующие обязательные требования:

соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора;

быть правомочным заключать договор;

участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, деловой репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора.

При этом в Документации о закупке должны быть установлены четкие требования и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками закупки указанными ресурсами и характеристиками для исполнения договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника закупки установленным требованиям.

отсутствие у участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

4.4.3. Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к участникам закупки. При этом, во избежание ограничения конкуренции, такие требования устанавливаются одинаковыми для всех участников закупки.

4.4.4. В случае, если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве участника закупки, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки.

4.4.5. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

4.4.6. Сведения об участнике закупки не должны содержаться в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд". Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки участника закупки на участие в закупочной процедуре Заказчика.

4.5 Способы размещения заказа

4.5.1. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) открытый конкурс;
- 2) открытый аукцион;
- 3) запрос котировок;
- 4) запрос предложений;
- 5) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика),

если, любая из перечисленных процедур закупок не противоречит действующему законодательству Российской Федерации на момент ее осуществления.

Решение о выборе способа закупки, в том числе о необходимости и (или) возможности осуществления закупок в электронном виде принимается Комиссией по закупкам в соответствии с настоящим Положением.

4.6 Открытый конкурс

Выбор участника закупки с помощью открытого конкурса осуществляется в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается оценке квалификации и опыта поставщиков (исполнителей, подрядчиков), либо условиям поставки (работ, услуг), условиям исполнения договора, а также при закупке узкоспециализированных товаров (работ, услуг), продукции высоких технологий, сложной техники, сложных или дорого-

стоящих товаров (работ, услуг) и в случаях если по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

Иные процедуры закупок могут использоваться по решению Заказчика и должны быть отражены в извещении о закупке и документации о закупке.

4.6.1. Извещение о проведении конкурса (извещение о закупке) и конкурсная документация (документация о закупке) размещаются на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок. Конкурсная документация так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3. настоящего Положения.

4.6.2. Извещение о проведении конкурса, и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 3. настоящего Положения. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4.6.3. Не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи конкурсных заявок, заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны участника закупки, внести изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на официальном сайте.

4.6.4. В случае, если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4.6.5. Участник закупки имеет право запросить у Заказчика разъяснение извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, путем направления запроса в письменной форме или в виде электронного документа, не позднее чем за 7 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе (конкурсных заявок). Разъяснение должно быть дано Заказчиком в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на официальном сайте текста запроса участника закупки без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования участника закупки) и ответа Заказчика на такой запрос.

4.6.6. Конкурсная заявка участника закупки оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Конкурсной документации.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки, а именно:

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

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотари-

ально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении 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 один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени 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 закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) надлежаще заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора являются крупной сделкой.

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным статьей 4.4 настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации о закупке установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

4.6.8. Если иное не предусмотрено Конкурсной документацией, участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

4.6.9. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, Участник закупки может в любое время до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок отозвать конкурсную заявку или внести изменения в свою конкурсную заявку. Запрос на отзыв заявки участника закупки направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

4.6.10. Конкурсная заявка участника закупки в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью участника закупки, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в Конкурсной документации. При проведении открытого конкурса в электронной форме заявка на участие в конкурсе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника закупки, при этом на участника закупки возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

4.6.11. Поступившие от участника закупки конверты с конкурсными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия Конкурсных заявок.

4.6.12. Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее участнику закупки, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связано с действиями сотрудников Заказчика.

4.6.13. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в конкурсной документации.

4.6.14. Конкурсные заявки вскрываются на заседании Комиссии по закупкам в месте и времени, указанном в конкурсной документации.

4.6.15. Если это предусмотрено конкурсной документацией, Комиссия по закупкам допускает всех участников закупки, представивших конкурсные заявки, или их представителей, выразивших желание присутствовать при вскрытии конкурсных заявок, на данную процедуру, внося информацию о них в журнал регистрации.

4.6.16. Наименование каждого участника закупки, конкурсная заявка которого вскрывается, и цена конкурсной заявки объявляются лицам, присутствующим при вскрытии конкурсных заявок, а также сообщаются по запросу участникам закупки, которые представили конкурсные заявки, но не присутствуют или не представлены на вскрытии конкурсных заявок, и регистрируются в протоколе вскрытия конкурсных заявок.

4.6.17. Комиссия по закупкам анализирует конкурсные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе конкурсной заявки в соответствии с конкурсной документацией является обязательным, в срок, не

превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа конкурсных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

4.6.18. Комиссия по закупке отклоняет конкурсную заявку:

- 1) если участник закупки, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- 3) если конкурсная заявка не соответствует требованиям конкурсной документации;
- 4) если участник закупки находится в реестре недобросовестных поставщиков;

4.6.19. Если иное не установлено в конкурсной документации, при оценке конкурсных заявок используется балльный метод

4.6.20. Комиссия по закупке оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, соответствующие требованиям конкурсной документации, для определения выигравшей конкурсной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в конкурсной документации.

4.6.21 Решение Комиссии по закупке оформляется протоколом, в котором обязательно указываются как минимум два участника закупки, заявки которых получили наиболее высокие оценки. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 3.7 настоящего Положения.

4.6.22. Выигравшей признается конкурсная заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в конкурсной документации критериями. Основные группы критериев:

- 1) цена договора;
- 2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- 3) сроки поставки товаров, завершения работ, предоставления услуг;
- 4) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупок;
- 5) условия гарантии в отношении объекта закупок;
- 6) квалификация участников закупок (включая наличие у участника закупки необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация);
- 7) иные критерии в зависимости от объекта закупки.

4.6.23. В документации о закупке Заказчиком указываются критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии и величины значимости этих критериев не могут применяться для целей оценки заявок.

4.6.24. Сумма значимостей всех критериев должна составлять 100 процентов.

4.6.25. Порядок оценки заявок участников закупок, в том числе предельные величины значимости каждого критерия, устанавливается документацией о закупке с учетом настоящего Положения.

Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

№	Критерий оценки заявок	Содержание критерия оценки заявок	Значимость критерия
1	Цена договора	Начальная (максимальная) цена договора, предложенная участником закупки	Не менее 20%
2	Квалификация участника закупки и (или) его сотрудников (опыт, образование, стаж)	Представляются документы, подтверждающие квалификацию участника закупки и (или) его сотрудников (например, оценивается опыт участника закупки и (или) его сотрудников по стоимости, количеству ранее выполненных аналогичных работ)	Не более 70%
3	Качество товара (работ, услуг)	Представляются документы, подтверждающие качественные характеристики товара (работ, услуг) (например, копии сертификатов соответствия)	Не более 70%
4	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	В заявке участника закупки указывается временной промежуток в течение, которого он обязуется поставить товар (выполнить работы, оказать услуги). Данная информация отражается посредством указания на конкретные календарные даты, так и определенным количеством единиц измерения срока поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Единицей измерения срока может быть день, месяц, квартал, год.	Не более 50%

Документацией о закупке могут быть обозначены иные критерии, специфичные закупаемым товарам (выполняемым работам, оказываемым услугам).

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности предложения участника закупки, производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в балах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до целого значения по математическим правилам округления.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$RA_n = \frac{A_{\max} - A_n}{A_{\max}} \times 100$$

где:

RA_n - рейтинг, присуждаемый n-й заявке по указанному критерию.

A_{\max} - начальная (максимальная) цена договора.

A_n - цена договора, предложенная n-м участником.

Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника закупки и (или) его сотрудников (опыт, образование, стаж)», «Качество товара (работ, услуг)» каждой заявке по каждому из указанных критериев Комиссией по закупкам выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в балах всех членов Комиссии по закупкам, присуждаемых заявке по критерию.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле:

$$RB_n = \frac{B_{\max} - B_n}{B_{\max} - B_{\min}} \times 100$$

RB_n - рейтинг, присуждаемый n-й заявке по указанному критерию.

B_{\max} - максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) установленный заказчиком в документации в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), с даты заключения договора.

B_{\min} - минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), с даты заключения договора.

B_n - предложение, содержащиеся в n-й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), с даты заключения договора.

4.6.26. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий исполнения договора относительно других. 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.

4.6.27. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, не раскрывается участникам закупки или любым другим лицам, которые не имеют прямо-

го отношения к рассмотрению, оценке или сопоставлению конкурсных заявок либо к принятию решения о том, какая конкурсная заявка признается выигравшей.

4.6.28. Участнику закупки, представившему конкурсную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора, на условиях, указанных в конкурсной документации и заявке участника закупки, а также проект такого договора.

4.6.29. В случае, если в течение семи рабочих дней после направления в соответствии с п. 4.6.28. настоящего Положения уведомления, участник закупки не направляет Заказчику подписанный им проект договора, он считается уклонившимся от заключения договора.

Подписанный участником закупки проект договора может быть отправлен Заказчику посредством электронной или факсимильной связи, с последующей досылкой почтовым отправлением или курьерской доставкой нарочно.

4.6.30. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурса, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников конкурса, в порядке, предусмотренным п. 4.6.28. – 4.6.29. настоящего Положения.

4.6.31. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

4.6.32. В случае, если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в конкурсной документации и содержащихся в его заявке. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

4.6.33. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса от заключения договора, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

4.7 Открытый аукцион

Выбор участника закупки с помощью открытого аукциона может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между участникам закупки, и в процессе закупки первоочередное значение придается наиболее низкой цене закупки товаров, работ, услуг, а также в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

4.7.1. Извещение о проведении аукциона, и аукционная документация размещается на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок. Аукционная документация так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3. настоящего Положения.

4.7.2. Извещение о проведении аукциона, и аукционная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 3. настоящего Положения. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разъяснения положений такой документации

размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4.7.3. Не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи аукционных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны участника закупки, внести изменения в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на официальном сайте.

4.7.4. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4.7.5. Участник закупки имеет право запросить у Заказчика разъяснение извещения о проведении аукциона и аукционной документации, путем направления запроса в письменной форме или в виде электронного документа, не позднее, чем за 7 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе (аукционных заявок). Разъяснение должно быть дано Заказчиком в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на официальном сайте текста запроса участника закупки без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования участника закупки) и ответа Заказчика на такой запрос.

4.7.6. Аукционная заявка участника закупки оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Аукционной документации.

4.7.7. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки, а именно:

а) 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;

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона 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 один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени 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 закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического

лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) надлежаще заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора являются крупной сделкой.

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным статьей 4.4 настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации о закупке установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

4.7.8. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. *Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.*

4.7.9. Если в аукционной документации не предусмотрено иное, Участник закупки может в любое время до истечения окончательного срока представления аукционных заявок отозвать аукционную заявку или внести изменения в свою аукционную заявку. Запрос на отзыв заявки участника закупки направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

4.7.10. Аукционная заявка участника закупки в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью участника закупки, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в Аукционной документации. При проведении открытого аукциона в электронной форме заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника закупки, при этом на участника закупки возлага-

ется обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

4.7.11. Поступившие от участника закупки конверты с аукционными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия Аукционных заявок.

4.7.12. Аукционная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Аукционных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее участнику закупки, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связано с действиями сотрудников Заказчика.

4.7.13. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в аукционной документации.

4.7.14. Аукционные заявки вскрываются на заседании Комиссии по закупке в месте и времени, указанном в аукционной документации.

4.7.15. Комиссия по закупкам анализирует аукционные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе аукционной заявки в соответствии с аукционной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа аукционных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

4.7.16. *Комиссия по закупкам отклоняет аукционную заявку:*

1) если участник закупки, представивший данную аукционную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;

2) если аукционная заявка не соответствует требованиям аукционной документации;

3) если участник закупки находится в реестре недобросовестных поставщиков;

4.7.17. К участию в аукционном торге допускаются заявки, которые признаны соответствующими требованиям аукционной документации.

4.7.18. Аукционный торг проводится аукционистом в присутствии участников аукциона или их представителей и членов Комиссии по закупке.

4.7.19. Участники аукциона или их представители регистрируются, путем передачи оригиналов документов, подтверждающих их полномочия участвовать в аукционе, и получают карточки с указанием регистрационных номеров (далее – карточка).

4.7.20. Стартовая цена аукциона определяется путем округления (в меньшую сторону) до сотен наименьшего начального ценового предложения участника аукционного торга.

4.7.21. Торг участников аукциона проводится путем снижения аукционистом стартовой цены аукциона пошагово, на шаг аукциона.

4.7.22. Начальный шаг аукциона устанавливается аукционистом в размере от 2 до 5 процентов от стартовой цены аукциона.

4.7.23. Аукционист объявляет текущую цену договора, равную стартовой цене, сниженной на шаг аукциона.

4.7.24. После объявления аукционистом о текущей цене договора, участник аукциона может сделать предложение путем поднятия карточки. Поднятие карточки означает согласие на заключение договора по объявленной аукционистом цене.

4.7.25. В случае, если после трехкратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку, аукционист объявляет об уменьшении шага аукциона на 0,5 процентов от стартовой цены аукциона, и новую текущую цену договора, равную предыдущей текущей цене договора, сниженной на новый шаг аукциона.

4.7.26. Аукцион продолжается до тех пор, пока при шаге аукциона равном 0,5 процентов от стартовой цены аукциона, после трехкратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку.

4.7.27. Победителем аукциона признается лицо, предложившее в результате торга наиболее низкую цену договора. В случае, если в ходе аукционного торга не поступило предложение о цене договора, победителем аукциона признается лицо, в заявке которого содержится наименьшее начальное ценовое предложение.

4.7.28. Решение Комиссии по закупке оформляется протоколом, в котором указываются два участника закупки, предложивших меньшие ценовые предложения.

Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 3.7 настоящего Положения. При проведении открытого аукциона в электронной форме протокол аукциона формируется и подписывается оператором электронной площадки в течение часа после завершения проведения аукциона и размещается оператором электронной площадки на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

4.7.29. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления аукционных заявок, не раскрывается участникам закупки или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению аукционных заявок либо к принятию решения о том, какая аукционная заявка признается выигравшей.

4.7.30. Участнику закупки, представившему аукционную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора, на условиях, указанных в аукционной документации и в заявке участника закупки, а также проект такого договора.

4.7.31. В случае, если в течение семи рабочих дней после направления в соответствии с п. 4.7.30. настоящего Положения уведомления, участник закупки не направляет Заказчику подписанный им проект договора, он считается уклонившимся от заключения договора.

Подписанный участником закупки проект договора может быть отправлен Заказчику посредством электронной или факсимильной связи, с последующей досылкой почтовым отправлением или курьерской доставкой нарочно.

4.7.32. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником аукциона, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников аукциона, в порядке, предусмотренным п. 4.7.30. – 4.7.31. настоящего Положения.

4.7.33. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

4.7.34. В случае, если на участие в аукционе не поступило ни одной заявки или к участию в аукционе был допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в аукционной документации, а при отсутствии допущенных к участию в аукционе заявок - заключить договор с участником закупки, соответствующим требованиям аукционной документации путем осуществления прямой закупки на условиях, установленных в аукционной документации либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

4.7.35. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона от заключения договора, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

4.8 Запрос котировок

Выбор участника закупки с помощью запроса котировок может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок, и предполагаемая цена договора о закупках не превышает 3 млн. руб.

Запрещено разделение закупок на отдельные договоры/счета для преодоления стоимостных ограничений, установленных для данной процедуры закупки.

4.8.1. Порядок проведения конкретного запроса котировок устанавливается в извещении о проведении запроса котировок.

4.8.2. Извещение о проведении запроса котировок должно быть размещено на официальном сайте - не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания подачи котировочных заявок. Документация о запросе котировок так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3. настоящего Положения. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса котировок и документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4.8.3. Не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны участника закупки, внести изменения в извещение о проведении запроса котировок и документацию, разместив дополнение или измененную документацию на официальном сайте.

В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, срок составлял не менее чем три дня.

4.8.4. При проведении запроса котировок МУП «ИГЭТ» вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

4.8.5. Участники закупки осуществляют подготовку котировочных заявок в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок и документации.

4.8.6. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки, а именно:

а) 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;

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени 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 закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупки должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупки должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) надлежаще заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора являются крупной сделкой.

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе котировок:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным статьей 4.4 настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации о закупке установлены квалификационные требования к участникам закупки.

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в запросе котировок, в случае, если в документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

4.8.8. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

4.8.9. Если в документации не предусмотрено иное, Участник закупки может в любое время до истечения окончательного срока представления котировочных заявок отозвать котировочную заявку или внести изменения в свою котировочную заявку. Запрос на отзыв заявки участника закупки направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

4.8.10. Котировочная заявка участника закупки в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью участника закупки, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в документации. При подачи заявки в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника закупки, при этом на участника закупки возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

4.8.11. Заказчик принимает котировочные заявки от участников закупок в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок. Поступившие от участника закупки конверты с заявками регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия заявок.

4.8.12. Котировочная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее участнику закупки, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связана с действиями сотрудников Заказчика.

4.8.13. Котировочные заявки считаются действительными в течение срока, указанного в документации.

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

4.8.15. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса котировок и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в за-

просе котировок, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

4.8.16. Решение Комиссии по закупкам об отклонении заявок с обоснованием причин отказа, о выборе победителя в запросе котировок, об определении участника запроса котировок, предложение которого о цене договора содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в запросе котировок условий, оценки котировочных заявок оформляется протоколом.

4.8.17. Участнику закупки, представившему котировочную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора, на условиях, указанных в документации о проведении запроса котировок и в заявке участника закупки, а также проект такого договора.

4.8.18. В случае, если в течение семи рабочих дней после направления в соответствии с п. 4.8.17. настоящего Положения уведомления, участник закупки не направляет Заказчику подписанный им проект договора, он считается уклонившимся от заключения договора.

Подписанный участником закупки проект договора может быть отправлен Заказчику посредством электронной или факсимильной связи, с последующей досылкой почтовым отправлением или курьерской доставкой нарочно.

4.8.19. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса котировок, заявка которого является второй по выгоды среди заявок участников запроса котировок, в порядке, предусмотренным п. 4.8.17-4.8.18. настоящего Положения.

4.8.20 Сведения об участнике запроса котировок, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

4.8.21. В случае если по запросу котировок не подана ни одна заявка на участие в запросе котировок, или подана только одна заявка на участие в запросе котировок, или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о запросе котировки была признана только одна заявка, запрос котировок признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе котировок, с таким участником может быть заключен договор.

4.9. Запрос предложений

Общие положения о запросе предложений

4.9.1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и Порядком оценки заявок на участие в закупке.

Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской

Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.9.2. Запрос предложений проводится Заказчиком, как правило, следующих случаях:

1) если возникает срочная потребность (в том числе вследствие чрезвычайного события) в объекте закупок и проведение иных процедур закупок нецелесообразно с учетом того времени, которое необходимо для использования таких способов, а сложность продукции (характер услуги, работы) или условий её поставки (оказания, выполнения) не допускают проведения запроса котировок или закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), либо

2) если ранее проведенные Заказчиком процедуры закупок признаны несостоявшимися и договор по итогам таких процедур закупок не заключен.

Участники закупки осуществляют подготовку котировочных заявок в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок и документации.

Заявка на участие в запросе котировок должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки, а именно:

а) 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;

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени 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 закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководителем)). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупки должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае,

если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупки должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) надлежаще заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора являются крупной сделкой.

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе котировок:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным статьей 4.4 настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации о закупке установлены квалификационные требования к участникам закупки.

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в запросе котировок, в случае, если в документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.), *а также в документации о закупке может содержаться любая необходимая информация о запросе предложений по усмотрению Заказчика.*

4.9.4. Извещение о проведении запроса предложений, документация о запросе предложений и проект договора публикуются на Официальном сайте не менее чем за 5 (пять) дней до истечения срока представления заявок для участия в запросе предложений, а при проведении закупок товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 1 000 000 (один миллион) рублей, - не менее чем за 3 (три) дня до дня истечения указанного срока.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений, вправе направить предложение принять участие в запросе предложений лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме, не менее 3-ем потенциальным участникам.

4.9.5. Не допускается взимание платы за участие в запросе предложений.

Порядок подачи заявок и проведения запроса предложений.

4.9.6. Заявки на участие в запросе предложений представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в документации о запросе предложений. Претендент на участие в запросе предложений подает заявку на участие в запросе предложений в соответствии с вышеуказанным пунктом настоящего Положения.

4.9.7. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать согласие Претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, а также все сведения и документы, указанные выше.

4.9.8. Любой участник закупок вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в данном запросе предложений, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника размещения заказа, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4.9.9. Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объёма по какой-либо позиции предложенного Заказчиком перечня продукции (услуг, работ).

4.9.10. Заявка на участие в запросе предложений подается Заказчиком в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (конверт с заявкой). При этом на таком конверте указывается наименование запроса предложений (лота), на участие в котором подается данная заявка. Претендент 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).

4.9.11. Все листы заявки на участие в запросе предложений, все листы тома заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений и том заявки на участие в запросе предложений 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 запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений документов и сведений.

4.9.12. Документацией о проведении запроса предложений может быть установлено требование о том, что одновременно с представлениями заявки на участие в запросе предложений на бумажном носителе Претендент предоставляет заявку или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя, иные требования к такой заявке устанавливаются документацией о проведении запроса предложений.

4.9.13. Поданная в срок заявка на участие в запросе предложений регистрируется Заказчиком. Заявки на участие в запросе предложений, поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

Заявки на участие в запросе предложений, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

4.9.14. Если в документации о проведении запроса предложений не предусмотрено иное, Претендент на участие в процедуре закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязано вернуть обеспечение заявки участнику, отзывавшему заявку на участие в запросе предложений, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в запросе предложений.

4.9.15. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений. Изменение предмета запроса предложений при этом не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений внесены Заказчиком позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, срок подачи заявок на участие в запросе котировок продлевается так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 2 (два) дня.

4.9.16. Любой претендент вправе направить в Заказчику запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса предложений в письменной форме или по электронной почте в срок не позднее, чем за четыре рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

4.9.17. В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не подана дополнительно ни одна заявка на участие в запросе предложений либо все поданные заявки на участие в запросе предложений отклонены, закупка путём запроса предложений признается несостоявшейся.

4.9.18. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие заявок, а также участников, подавших заявки, требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений.

4.9.19. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе предложений, если участник запроса предложений или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений, или предложенная в таких заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Отклонение заявок на участие в запросе предложений по иным основаниям не допускается.

4.9.20. Заявка на участие в запросе предложений признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в Документации о проведении запроса предложений. По решению Закупочной комиссии заявка на участие в запросе предложений может быть признана надлежащей при наличии в ней несущественных отклонений от требований, установленных документацией о запросе предложений (создание преимущественных условий одному или нескольким участникам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественными если:

1) не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или

2) не ограничивают любым образом права Заказчика или обязательства поставщика/подрядчика/исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в документации о запросе предложений.

4.9.21. По итогам рассмотрения заявок Закупочная комиссия принимает решение о соответствии заявок и претендентов на участие в запросе предложений требованиям, установленным в Документации о запросе предложений и о признании таких претендентов на участие в запросе предложений участниками запроса предложений либо о несоответствии заявок или претендентов установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками запроса предложений и в допуске к участию в запросе предложений.

Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Протокол должен содержать сведения о Претендентах на участие в запросе предложений, подавших заявки на участие в запросе предложений, решение о допуске претендента на участие в запросе предложений к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске претендента на участие в запросе предложений к участию в запросе предложений с указанием положений Документации о запросе предложений, которым не соответствует претендент или заявка такого претендента на участие в запросе предложений.

Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.9.22. Для оценки и сопоставления заявок участников запроса предложений Заказчик вправе устанавливать любые критерии, обеспечивающие отбор поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить потребности Заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах, в том числе, следующие критерии:

- 1) цена договора;
- 2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- 3) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) качественные и функциональные характеристики объекта закупок;
- 5) условия гарантии в отношении объекта закупок;
- 6) квалификация участника процедур закупок и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая, (но не ограничиваясь) опыт, в том числе, опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, деловую репутацию, образование, квалификацию персонала Участника конкурса, включая наличие ученых степеней).

4.9.23. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными Документацией о запросе предложений в соответствии с Порядком оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, являющемся приложением к настоящему Положению.

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

4.9.25. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки и сопоставления, указанных в Документации о запросе предложений, и заявке которого присвоен первый номер.

4.9.26. Результаты оценки и сопоставления заявок фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, о по-

рядке оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников запроса предложений, заявкам на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номера. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

4.9.26. Не позднее 3 (трех) дней с даты подписания Протокола оценки и сопоставления заявок Заказчик размещает указанный протокол на Официальном сайте.

4.9.27. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю запроса предложений с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к Документации о запросе предложений. Победитель запроса предложений не вправе отказать от заключения договора.

4.9.28. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение пяти рабочих дней со дня подписания Протокола оценки заявок на участие в запросе предложений возратить обеспечение заявок всем участникам запроса предложений, за исключением победителя запроса предложений и участника запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер.

4.9.29. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений. В случае наличия в Документации о запросе предложений такого положения, единственная заявка рассматривается Закупочной комиссией и в случае соответствия участника, подавшего заявку, а также заявки требованиям Документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор.

4.10 Закупка у единственного поставщика

Под закупкой из единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ осуществления закупок, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику). При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт должен содержать расчет и обоснование цены контракта.

Выбор участника закупки путем прямой закупки (закупки у единственного участника закупки) может осуществляться в случаях если:

4.10.1. Стоимость закупки не превышает сто тысяч рублей, в течение квартала;

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

4.10.2. Необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена участника закупки не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами в объеме, не превы-

шающем 30% первоначального объема с сохранением начальных цен за единицу продукции;

4.10.3. Приобретается товар (работа, услуга) или объект интеллектуальной собственности, исключительное право в отношении, которых принадлежат определенному участнику закупки (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

4.10.4. Осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

4.10.5. Заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года №147-ФЗ;

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

4.10.7. Осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

4.10.8. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

4.10.9. Вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно. При этом указанные обстоятельства должны иметь документальное подтверждение;

4.10.10. Возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании информации Заказчика, в том числе извещения о проведении процедуры закупки, протокола правоведения процедуры закупки или иной информации Заказчика;

4.10.11. Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с участником закупки, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

4.10.12. Осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

4.9.13. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

4.10.14. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

4.10.15. Закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке;

4.10.16. Возникла необходимость в продукции для исполнения обязательств по договору (контракту), в соответствии с которым Заказчик является исполнителем, приобретение которой иными процедурами закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору (контракту) сроки невозможно;

4.10.17. В связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением участником закупки своих обязательств по договору такой договор расторгнут. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора участником закупки частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора с единственным поставщиком количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

4.10.18. Обеспечения совместимости закупаемых товаров с ранее закупленными товарами;

4.10.19. Закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком, (исполнителем, подрядчиком) и др., в т. ч., закупка, ремонт запасных частей к тяговому электродвигателю трамвая/троллейбуса, закупка, ремонт элементов ходовой части трамвая - для обеспечения бесперебойной работы трамваев/ троллейбусов;

4.10.20. Заключение контрактов на услуги охраны зданий, помещений сооружений МУП «ИГЭТ»;

4.10.21. Заключение контракта на изготовление билетов и абонементов для текущей деятельности МУП «ИГЭТ» на проезд в транспортном средстве МУП «ИГЭТ», а также, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок;

4.10.20. Закупка дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделимых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

4.10.21. При закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (меньшим, чем рыночные);

4.10.22. Заключение гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда;

4.10.23. Наличия иных обстоятельств, требующих закупок именно у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (только по специальному решению Комиссии по закупке).

4.10.24. Решение о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) принимает Комиссия по закупке.

4.10.25. Решение Комиссии по закупке оформляется протоколом заседания

Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) может быть заключен в день принятия Комиссией по закупке решения об осуществлении закупки.

4.11 Электронные закупки

4.11.1. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием электронной торговой площадки.

4.11.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

4.11.3. Выбранные электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующие требования:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством российской Федерации;

- электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок путем проведения аукциона в электронной форме, а при наличии технической возможности у оператора электронной торговой площадки также и иными способами закупки, предусмотренными настоящим Положением;

- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене МУП «ИГЭТ», оператором электронной торговой площадки, участниками закупок и иными лицами;

- обеспечение документооборота между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участником закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение операторам электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

4.11.4. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной торговой площадки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

4.11.5. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

4.12 Заключение договора и изменение условий договора

4.12.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.12.2. Процедуры, осуществляемые в связи с заключением договора, предусматривают:

а) подготовку проекта договора для подписания заказчиком и организацией, выбранной в качестве победителя по решению Комиссии по закупкам. Договор для подписания должен соответствовать проекту договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке, и заявки участника закупки, представившего наилучшую заявку. По итогам проведения закупки, договор заключается на основании протокола Комиссии по закупкам;

б) подписание договора;

в) контроль за выполнением всех условий, изложенных в протоколе решения Комиссии по закупкам для вступления договора в силу.

4.12.3. Срок для подписания договора участником, ставшим победителем по решению Комиссии по закупкам, определяется Документацией о закупке.

4.12.4. В случае, если участник закупки, который должен подписать договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в Документации о закупке, подписанный им договор, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

Подписанный участником закупки проект договора может быть отправлен Заказчику посредством электронной или факсимильной связи, с последующей досылкой почтовым отправлением или курьерской доставкой нарочно.

4.12.5. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер. При этом срок для подписания договора будет аналогичен сроку, указанному в Документации о закупке.

4.12.6. В случае изменения рыночной конъюнктуры Заказчик вправе провести переговоры с участником закупки по изменению условий договора, или расторгнуть договор и провести процедуры отбора участника закупки в соответствии с настоящим Положением.

4.12.7. Заказчик вправе отказаться от заключения договора или расторгнуть заключенный договор с участником закупочной процедуры, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия такого участника закупки требованиям, установленным в документации о закупки;

- предоставления таким участником закупочной процедуры недостоверных сведений в заявке на участие в закупочной процедуре.

4.12.8. Если при исполнении договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) контрагент допускает невыполнение принятых им договорных обязательств (документально подтвержденное в соответствии с законодательством Российской Федерации), Заказчик вправе в установленном порядке уменьшить объем работ предусмотренный договором, и/или полностью расторгнуть договор и на оставшийся объем невыполненных работ выбрать иного поставщика, используя способы закупки, определенные настоящим Положением, без учета установленных для способов закупки ограничений по ценовому порогу и по предмету закупки, влияющих на выбор способа закупки. Процедуры закупки при этом могут быть объявлены до расторжения/изменения договора.

4.12.9. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

а) предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

б) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

в) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случаях, предусмотренных п. п. а) п. 4.11.9. настоящего Положения,
- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),
- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- в случаях, когда, условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цену.

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

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

4.12.12. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

4.13 Контроль и обжалование

4.13.1. Участник закупки вправе обжаловать нарушения закупочной процедуры путем направления жалобы в письменной форме в адрес руководителя Заказчика.

4.13.2. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке продукции.

4.13.3. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- 1) не размещения или нарушения установленных сроков размещения на официальном сайте информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его размещения на сайте Заказчика и официальном сайте.

5.2. Электронная торговая площадка для проведения открытого аукциона в электронной форме определяется приказом руководителя Заказчика.

5.3. Процедуры, определенные настоящим Положением могут проводиться в электронной форме. В случае, если в соответствии с решением Правительства Российской Федерации устанавливается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, подобные закупки осуществляются в электронной форме по процедурам, определенным настоящим Положением.

5.4. В случае, если Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, такие особенности учитываются при проведении закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.