УТВЕРЖДЕНО
Решение Совета директоров
ОАО «СПП «Центральное»
Председатель Совета директоров
_____ С.Ф. Ляховненко
Протокол от «18» марта 2015 года № 07

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ
Открытого акционерного общества «Садово-парковое предприятие «Центральное»

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Правовое регулирование закупок

1. Настоящее Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ) и регулирует порядок закупки товаров, работ, услуг для нужд Открытого акционерного общества «Садово-парковое предприятие «Центральное» (далее – заказчик).

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

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

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

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

5. Настоящее Положение не распространяется на сделки:

купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

купли-продажи биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

совершаемые в рамках Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ);

по закупкам в области военно-технического сотрудничества;

по закупкам товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

по отбору аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

6. При закупке товаров, работ, услуг составляющих государственную тайну, в единой информационной системе - ЕИС не подлежат размещению сведения о закупке, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора.

Статья 2. Способы проведения закупок товаров, работ, услуг

1. Закупка товаров, работ, услуг может осуществляться следующими способами:

1) путем проведения торгов в форме конкурса, а также торгов в электронной форме;

2) без проведения торгов (запрос котировок, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

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

3. Закупка товаров, работ, услуг во всех случаях осуществляется путем проведения торгов в виде конкурса, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением о закупке.

Под торгами в электронной форме для целей настоящего Положения о закупке следует понимать открытый аукцион в электронной форме на право заключить договор (далее – электронный аукцион).

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

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

6. Закупка товаров, работ, услуг, которые производятся, выполняются, оказываются не по конкретным заявкам заказчика, для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по их ценам, может осуществляться путем проведения запроса котировок, при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает одного миллиона рублей.

7. Закупка товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется только в случаях, установленных настоящим Положением.

Статья 3. Комиссия по закупкам

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

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

2. Число членов комиссии по закупкам должно быть не менее девяти человек.

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

4. Заседания комиссии по закупкам проводятся по мере необходимости.

5. Заседание комиссии по закупкам правомочно (имеется кворум), если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии по закупкам должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания. Присутствие членов комиссии на заседании комиссии является обязательным. В случае невозможности присутствия на заседании комиссии член комиссии имеет право передать свои полномочия по доверенности.

6. Решения комиссии по закупкам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов при наличии кворума.

При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

Член комиссии может проголосовать «за» или «против».

7. На заседаниях комиссии по закупкам имеют право присутствовать председатель комиссии, члены комиссии, должностные лица и работники заказчика. Комиссия вправе разрешить присутствовать на заседании и иным лицам.

8. В состав комиссии по закупкам включаются работники заказчика, не менее двух представителей общественных объединений или граждан, не менее одного представителя правоохранительных органов, не менее одного представителя научных организаций, а также по инициативе Совета директоров в состав комиссии по закупкам подлежат включению представители, утверждаемые советом директоров. Замена члена комиссии по закупкам допускается по решению заказчика. Заказчик не вправе по собственной инициативе заменить или исключить из состава комиссии представителей Совета директоров.

«Представители общественных объединений или граждан, правоохранительных органов, научных организаций уведомляются о проведении заседаний конкурсной комиссии путем направления письма по электронной почте представителя.

Информация, полученная представителями в ходе участия в работе комиссии по закупкам, является коммерческой тайнойи не подлежит разглашению третьим лицам. За разглашение коммерческой тайны лицо несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Комиссия по закупкам при проведении конкурса осуществляет вскрытие конвертов с заявками, рассмотрение заявок, признает участника уклонившимся от заключения договора, а также ведет протокол вскрытия конвертов с заявками, протокол рассмотрения заявок.

Комиссия по закупкам при проведении открытого аукциона осуществляет вскрытие конвертов с заявками, рассмотрение заявок, присутствует при проведении аукциона, разбирает спорные ситуации при проведении аукциона, признает участника уклонившимся от заключения договора, а также ведет протокол вскрытия конвертов с заявками, протокол рассмотрения заявок, протокол аукциона.

Комиссия по закупкам при проведении запроса котировок осуществляет рассмотрение поступивших котировочных заявок, проводит рассмотрение котировочных заявок, признает победителя уклонившимся от заключения договора, а также подписывает протокол рассмотрения котировочных заявок.

10. Комиссия по закупкам при проведении торгов вправе создавать рабочие группы для предварительного экспертного рассмотрения заявок, при проведении конкурса также для предварительной оценки и сопоставления заявок. Рабочие группы образуются комиссией для каждой процедуры торгов отдельно.

Численность рабочей группы должна составлять не менее трех человек.

Руководителем рабочей группы назначается член комиссии по закупкам.

Рабочие группы рассматривают заявки на соответствие требованиям конкурсной документации, документации об аукционе, готовят заключения для комиссии по закупкам по результатам рассмотрения заявок.

Заключение рабочей группы считается принятым, если его подписало более половины членов рабочей группы.

В случае несогласия кого-либо из членов рабочей группы с результатами рассмотрения заявок письменное особое мнение члена рабочей группы оформляется отдельно и подшивается к заключению рабочей группы.

Заключение рабочей группы доводится до сведения комиссии по закупкам.

Заключение рабочей группы подлежит оглашению на заседании комиссии по закупкам.

Заключение оглашается руководителем рабочей группы, а в случае его отсутствия - одним из членов рабочей группы.

Заключение рабочей группы для комиссии по закупкам носят рекомендательный характер. Заключение рабочей группы приобщаются к протоколу заседания комиссии по закупкам.

11. Комиссия по закупкам обязана:

не допускать случаев необоснованного отказа в допуске к участию в торгах;

не допускать случаев необоснованного отказа в рассмотрении котировочных заявок;

не проводить переговоров с участниками закупок;

соблюдать порядок и сроки проведения процедур закупок.

12. Члены комиссии по закупкам:

знакомятся со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и материалами;

выступают на заседаниях комиссии по закупкам;

лично присутствуют на заседаниях комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии по закупкам;

поверяют правильность протоколов комиссии по закупкам, в том числе правильность отражения в этих протоколах выступлений;

подписывают протоколы комиссии по закупкам;

вправе письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу заседания комиссии;

Члены комиссии обязаны не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупок.

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

14. Комиссию по закупкам возглавляет председатель комиссии. Председатель комиссии несет ответственность за организацию работы комиссии.

Председатель комиссии представляет комиссию по закупкам без доверенности в правоотношениях с третьими лицами.

В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет один из членов комиссии, которому решением заказчика переданы соответствующие полномочия.

Председатель комиссии:

обеспечивает неукоснительное соблюдение комиссией законодательства Российской Федерации, настоящего Положения о закупке;

обеспечивает законные права и интересы участников;

объявляет заседание правомочным или принимает решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

оглашает повестку дня;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

предоставляет слово для выступлений, ставит на голосование предложения членов комиссии и проекты принимаемых решений;

подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;

подписывает протоколы комиссии;

поддерживает порядок в ходе заседания комиссии;

подписывает от имени и по поручению комиссии доверенности и иные необходимые документы для представительства от имени комиссии в правоотношениях с третьими лицами;

осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением о закупке.

15. Организационное и техническое сопровождение деятельности комиссии по закупкам осуществляет секретарь комиссии.

Секретарь комиссии не является членом комиссии и не имеет права голоса.

Секретарь комиссии:

осуществляет формирование повестки заседания комиссии по закупкам;

извещает председателя комиссии, членов комиссии по закупкам и иных лиц, принимающим участие в работе комиссии по закупкам, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии по закупкам;

осуществляет организационную и техническую подготовку заседаний комиссии по закупкам, в том числе готовит для членов комиссии по закупкам копии повестки заседания комиссии, копии заключений рабочих групп и иные необходимые материалы;

готовит протоколы заседаний комиссии по закупкам, контролирует правильность их оформления и соответствие содержания принимаемым решениям комиссии по закупкам и фактическим обстоятельствам, подписывает указанные протоколы;

хранит оригиналы заявок;

осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с настоящим Положением о закупке.

Статья 4. Участники закупок, требования к участникам

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 конкурсной документации, документации об аукционе, извещении о запросе котировок в соответствии с Положением о закупке.

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

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

3. Участники закупки имеют равные права при участии в закупках.

4. При проведении конкурса, электронного аукциона, запроса котировок заказчик в зависимости от предмета закупки обязан установить следующие требования к участникам:

о соответствии участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

о наличии у участника закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

5. При проведении торгов (конкурса, электронного аукциона) вне зависимости от предмета закупки заказчик устанавливает следующие обязательные требования к участникам торгов:

об отсутствии в отношении участника торгов процедур ликвидации или банкротства;

об отсутствии у участника торгов задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей;

об отсутствии приостановления деятельности участника торгов в качестве санкции за административное правонарушение;

об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ, и (или) реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ;

6. Требования к участникам торгов устанавливаются заказчиком в конкурсной документации, документации об электронном аукционе.

7. Кроме указанных в пунктах 4.4, 4.5 настоящего Положения о закупке требований к участникам закупок заказчик не вправе устанавливать иные требования к участникам закупок.

8. При проведении закупки заказчик вправе проверять достоверность сведений и документов, представленных участником закупок, в подтверждение своего соответствия требованиям к участникам.

9. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, которые не указаны в настоящем Положении о закупке, а также конкурсной документации, документации об электронном аукционе, извещении о запросе котировок.

Статья 5. Информационное обеспечение закупок

1. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе - ЕИС не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

2. Заказчик размещает в единой информационной системе - ЕИС план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе - ЕИС такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3. При закупке в единой информационной системе - ЕИС размещается информация о закупке, в том числе извещение о проведении конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, конкурсная документация, документация об электронном аукционе, проект договора, изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, проект договора, разъяснения конкурсной документации, документации об электронном аукционе, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе - ЕИС предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ.

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

4. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе - ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе - ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

5. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящей статье информацию на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: park-spb.info.

6. Структурным подразделением заказчика, ответственным за размещение на сайте протоколов, составляемых в ходе закупок, является планово-экономический отдел.

Статья 6. Планирование закупок

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

2. Заказчик обязан разместить План закупки товаров, работ в единой информационной системе - ЕИС услуг на срок не менее чем один год.

Порядок формирования Плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе - ЕИС такого Плана, требования к форме такого Плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

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

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

План закупки товаров, работ, услуг и изменения, внесенные в него, подлежат предварительному согласованию Советом директоров и утверждаются правовым актом заказчика.

5. Порядок разработки Плана закупки товаров, работ, услуг утверждается нормативным правовым актом заказчика.

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

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

2. Для исследования рыночных цен на закупаемые товары, работы, услуги заказчик использует данные Реестров цен на основные товары, работы, услуги, формируемые СПб ГБУ «Центр мониторинга и экспертизы цен», данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, реестр контрактов, информацию о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, проведенные по инициативе заказчика, данные прайс-листов, запрошенные у конкретных поставщиков, исполнителей, подрядчиков, в том числе через Интернет и иные источники информации. Заказчик вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены на закупаемые товары, работы, услуги. Заказчик вправе также разместить в единой информационной системе - ЕИС сообщение о своей заинтересованности в проведении закупки с указанием срока представления предложений о технических, технологических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг.

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

3. В качестве начальной (максимальной) цены контракта заказчик принимает среднее значение цен, определенное по результатам проведенного мониторинга.

4. Пункт 7.2 не распространяется на формирование начальной (максимальной) цены на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых установлены государственные и иные регулируемые тарифы и цены.

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

5. Мониторинг цен осуществляет планово-экономический отдел заказчика.

6. Ответственность за экономически обоснованное формирование начальной (максимальной) цены несет должностное лицо заказчика, подписавшее конкурсную

документацию, документацию об аукционе, извещение о запросе котировок либо подписавшее договор при закупке способом у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Статья 9. Закупки заказчика и крупные сделки

1. В случае если планируемая закупка по предмету и по размеру начальной (максимальной) цены договора подпадает под понятие крупной сделки, заказчик после утверждения извещения о проведении конкурса, конкурсной документации, извещения о проведении электронного аукциона, документации об электронном аукционе, извещения о проведении запроса котировок до момента официального объявления процедуры (до момента размещения на сайте извещения) должен согласовать в установленном порядке крупную сделку.

2. Документ о согласовании крупной сделки хранится у заказчика вместе с документацией о закупке.

Глава 2. Торги

Статья 8. Конкурс на право заключить договор

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

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

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

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

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

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

6. Структурным подразделением заказчика, ответственным за проведение конкурсов является планово-экономический отдел.

7. Конкурс считается объявленным с момента размещения в единой информационной системе - ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации.

Статья 9. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается заказчиком в единой информационной системе - ЕИС, не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

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

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

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

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

5. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении конкурса. Изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе - ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

Статья 10. Содержание конкурсной документации

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

2. Конкурсная документация должна содержать:

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

2) установленные заказчиком требования к количеству, объему, качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

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

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

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

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

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

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

10) требования к участникам конкурса, установленные в соответствии с пунктом 4.4, 4.5 настоящего Положения о закупке и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

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

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

15) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае установления заказчиком, требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса.

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

Способ обеспечения договора устанавливается в конкурсной документации.

17) срок со дня размещения в единой информационной системе - ЕИС протокола подведения итогов конкурса, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.

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

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

а) цена договора;

б) качество товаров, работ, услуг;

в) квалификация участника конкурса;

г) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

д) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

Применение критериев оценки не предусмотренных настоящим Положением не допускается.

Обязательным критерием является цена. Остальные критерии выбираются заказчиком исходя из предмета конкурса и особенностей поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом конкурса.

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

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

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

Статья 11. Изменения извещения о проведении открытого конкурса, конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса

1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию размещаются заказчиком в единой информационной системе - ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе - ЕИС внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

2. При внесении изменений в конкурсную документацию изменение предмета конкурса не допускается.

3. Заказчик, разместивший в единой информационной системе - ЕИС извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается заказчиком в единой информационной системе - ЕИС, в течение трех дней с момента принятия такого решения.

4. В случае, если на момент принятия решения о внесении изменений в извещение, конкурсную документацию или на момент принятия решения об отказе от проведения конкурса поданы заявки на участие в конкурсе, заказчик в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о внесении изменений или об отмене конкурса направляет лицам, подавшим заявки, уведомление о внесении изменений или об отмене конкурса.

Поступившие заявки могут быть возвращены лицам, подавшим заявки на основании письменного заявления.

При отмене конкурса заказчик вправе вернуть поступившие заявки по почте с уведомлением о вручении.

Статья 12. Порядок предоставления конкурсной документации

1. В случае проведения конкурса заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации в единой информационной системе - ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе - ЕИС без взимания платы.

2. Заинтересованные лица вправе не получать конкурсную документацию у заказчика, а воспользоваться конкурсной документацией, размещенной в единой информационной системе - ЕИС.

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

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

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

4. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе - ЕИС, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 3 статьи 12 настоящего Положения о закупке.

Статья 13. Разъяснение положений конкурсной документации

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

Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять предмет закупки.

2. Разъяснения положений конкурсной документации размещаются заказчиком в единой информационной системе - ЕИС не позднее чем в течение одного дней со дня предоставления указанных разъяснений.

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

Статья 14. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Структурным подразделением заказчика, ответственным за прием заявок на участие в конкурсе является планово-экономический отдел.

Статья 15. Вскрытие конвертов

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

Процедура вскрытия конвертов проводится без присутствия участников.

2. При вскрытии конвертов оглашается следующая информация:

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

адрес участника;

наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

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

В первую очередь вскрываются конверты с изменениями в заявки.

3. При вскрытии конвертов комиссия по закупкам ведет протокол. В протоколе в обязательном порядке отражается информация о каждой поступившей заявке на участие в конкурсе, указанная в пункте 15.2 настоящего Положения о закупке.

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

4. Протокол вскрытия конвертов размещается заказчиком в единой информационной системе - ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания протокола вскрытия конвертов.

Статья 16. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

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

Процедура рассмотрения заявок проводится без присутствия участников.

Рассмотрение заявок проводится комиссией по закупкам в два этапа:

1 этап. Допуск участника к участию в конкурсе.

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

2. При рассмотрении заявок на предмет допуска участника к участию в конкурсе проводится рассмотрение заявок на соответствие заявки на участие в конкурсе требованиям

конкурсной документации, а также соответствие участника требованиям к участникам конкурса, установленные конкурсной документацией. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

несоответствие заявки требованиям конкурсной документации по оформлению заявки;

несоответствие заявки требованиям конкурсной документации по комплектации (наличию) документов в составе заявки на участие в конкурсе, указанных в конкурсной документации;

несоответствие участника требованиям к участникам, указанным в конкурсной документации;

наличие в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе, исправлений, не заверенных в установленном порядке, а также наличие в документах недостоверной информации об участнике и/или товарах, работах, услугах, предложенных участником либо наличие в заявке на участие в конкурсе поддельных документов;

конкурсное предложение участника превышает начальную (максимальную) цену;

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

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

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

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

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

5. При рассмотрении заявок комиссией по закупкам ведется протокол рассмотрения заявок.

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

информация о всех заявках, поданных на участие в конкурсе – наименование участника, ИНН, адрес;

информация о результатах рассмотрения заявок на предмет допуска к участию в конкурсе - наименование участника, ИНН, адрес участников, заявки которых допущены к участию в конкурсе, а также наименование участника, ИНН, адрес участников, заявкам которых отказано в допуске к участию в конкурсе с обоснованием такого отказа со ссылкой на пункты конкурсной документации;

информация о результатах оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе – количество баллов, присвоенное каждой заявке, допущенной к участию в конкурсе, а также результаты ранжирования заявок на участие в конкурсе. В отношении заявки, которой присвоен первый номер, указывается полная информация об участнике – наименование участника, ИНН, адрес.

6. Протокол рассмотрения заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии, секретарем комиссии и размещается в единой информационной системе - ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

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

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

принимается решение о переносе срока окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

9. Структурным подразделением заказчика, ответственным за работу с обеспечением заявок является планово-экономический отдел.

Статья 17. Признание конкурса несостоявшимся

1. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

не подано ни одной заявки на участие в конкурсе;

подана одна заявка на участие в конкурсе;

к участию в конкурсе не допущена ни одна заявка;

к участию в конкурсе допущена только одна заявка;

участник, заявке которого присвоен первый номер, либо участник, заявка которого является единственной допущенной к участию в конкурсе, уклонился от заключения договора.

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

2. В случае если не подано ни одной заявки на участие в конкурсе заказчик вправе повторно объявить о проведении конкурса, в том числе на измененных условиях либо заключить договор способом у единственного поставщика в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 25 настоящего Положения о закупках.

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

3. В случае если подана одна заявка на участи в конкурсе, в отношении такой заявки проводятся процедуры вскрытия конвертов и рассмотрения. Заявка рассматривается комиссией по закупкам в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке. Если заявка соответствует требованиям конкурсной документации, заказчик с такой заявкой заключает договор в порядке, предусмотренном с подпунктом 10 пункта 2 статьи 24 настоящего Положения о закупках.

Если к заявке имеются основания для отказа в допуске, в отношении данной заявки принимается решение об отказе в допуске. При этом для заказчика наступают последствия, предусмотренные пунктом 2 статьи 17 настоящего Положения о закупке.

4. В случае если к участию в конкурсе не допущена ни одна заявка на участие в конкурсе, для заказчика наступают последствия, предусмотренные пунктом 2 статьи 17 настоящего Положения о закупке.

5. В случае если к участию в конкурсе допущена только одна заявка, заказчик заключает договор с участником, подавшим такую заявку в порядке, предусмотренном статьей 25 настоящего Положения о закупке.

6. Если участник, заявке которого присвоен первый номер, либо участник, заявка которого является единственной допущенной к участию в конкурсе, уклонился заключения договора, заказчик обязан удержать у такого лица обеспечение заявки. Для заказчика наступают последствия, предусмотренные пунктом 2 статьи 17 настоящего Положения о закупке.

Глава 2.1. Торги в электронной форме

Статья 17.1. Электронный аукцион

1. Электронный аукцион – это торги, проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном настоящей главой Положения о закупке и Регламентом работы электронной площадки.

2. Под электронной площадкой понимается сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся электронные аукционы.

Оператором электронной площадки является 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 площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых аукционов в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов.

3. В форме электронного аукциона осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме». Заказчик вправе закупать также способом электронного аукциона иные товары, работы, услуги, если для них существует функционирующий рынок и сравнивать такие товары, работы, услуги можно только по их ценам.

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

5. При проведении электронного аукциона какие-либо переговоры заказчика или комиссии по закупкам с участником размещения заказа не допускаются.

6. Для проведения электронного аукциона заказчик должен разработать и утвердить извещение о проведении электронного аукциона, документацию об аукционе, проект договора. Ответственным за разработку извещения о проведении электронного аукциона, документации об аукционе, проекта договора является планово-экономический отдел заказчика.

7. Структурным подразделением заказчика, ответственным за сопровождение электронных аукционов является планово-экономический отдел.

8. Порядок и сроки взаимодействия оператора электронной площадки и заказчика при проведении электронного аукциона регулируется Регламентом работы электронной площадки.

9. Электронный аукцион считается объявленным с момента размещения в единой информационной системе - ЕИС извещения о проведении электронного аукциона и документации об аукционе.

Статья 17.2. Извещение о проведении электронного аукциона

1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается заказчиком в единой информационной системе - ЕИС и на сайте оператора электронной площадки, не менее чем за двадцать дней до дня рассмотрения конвертов с заявками на участие в электронном аукционе.

2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении электронного аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

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

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

6) срок, место и порядок предоставления документации об аукционе;

7) место, дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе;

8) место, дата и время проведения электронного аукциона;

9) шаг аукциона;

10) наименование и сайт оператора электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором будет проводиться электронный аукцион.

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

5. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении электронного аукциона. Изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе - ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

6. Структурным подразделением заказчика, ответственным за электронный аукцион является планово-экономический отдел.

Статья 17.3. Содержание документации об электронном аукционе

1. Документация об электронном аукционе разрабатывается заказчиком и утверждается руководителем заказчика.

2. Документация об электронном аукционе должна содержать:

1) форму «Аукционное предложение». В форме «Аукционное предложение» должна обязательно содержаться фраза о том, что участник, подавая свою заявку на участие в электронном аукционе, принимает на себя обязательства по подписанию договора, в случае, если его заявка будет единственной, допущенной к участию в электронном аукционе, или данный участник станет победителем электронного аукциона.

2) установленные заказчиком требования к количеству, объему, качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

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

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

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

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

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

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

10) требования к участникам электронного аукциона, установленные в соответствии с пунктами 4, 5 статьи 4 настоящего Положения о закупке, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам электронного аукциона разъяснений положений документации об аукционе;

12) место, дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе;

13) место и дата проведения электронного аукциона;

14) шаг аукциона;

15) наименование и сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» оператора электронной площадки, на котором будет проводиться электронный аукцион;

16) размер обеспечения заявки на участие в электронном аукционе;

17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении электронного аукциона.

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

18) срок со дня размещения в единой информационной системе - ЕИС протокола электронного аукциона, в течение которого победитель электронного аукциона должен подписать проект договора.

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

3. Приложением к документации об аукционе является проект договора, который является неотъемлемой частью документации об аукционе и размещается в единой информационной системе - ЕИС и сайте оператора электронного аукциона одновременно с извещением о проведении электронного аукциона и документацией об аукционе.

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

Статья 17.4. Внесение изменений в извещение о проведении электронного аукциона, документацию об электронном аукционе. Отказ от проведения электронного аукциона

1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона и документацию об аукционе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе. Изменения, вносимые в извещение о проведении электронного аукциона, документацию об аукционе размещаются заказчиком в единой информационной системе - ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае, если изменения в извещение о проведении электронного аукциона, документацию об аукционе внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе, срок

подачи заявок на участие в электронном аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе - ЕИС внесенных в извещение о проведении электронного аукциона, документацию об аукционе изменений до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

2. При внесении изменений в документацию об аукционе изменение предмета электронного аукциона не допускается.

3. Заказчик, разместивший в единой информационной системе - ЕИС извещение о проведении электронного аукциона, вправе отказаться от его проведения в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

Извещение об отказе от проведения электронного аукциона размещается заказчиком в единой информационной системе - ЕИС, в течение трех дней с момента принятия такого решения.

Статья 17.5. Порядок предоставления документации об аукционе

1. В случае проведения электронного аукциона заказчик обеспечивает размещение документации об аукционе в единой информационной системе - ЕИС и на сайте оператора электронного аукциона одновременно с размещением извещения о проведении электронного аукциона. Документация об аукционе должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе - ЕИС без взимания платы.

2. Заинтересованные лица вправе использовать документацию об аукционе, размещенную в единой информационной системе - ЕИС, или запросить копию документации об аукционе у заказчика в порядке, предусмотренном статьей 12 Положения о закупке.

Статья 17.6. Разъяснение положений документации об аукционе

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

Разъяснения положений документации об аукционе не должны изменять предмет закупки.

2. Разъяснения положений документации об аукционе размещаются заказчиком в единой информационной системе - ЕИС и направляются на сайт оператора электронной площадки не позднее чем в течение одного дня со дня предоставления указанных разъяснений.

3. Заказчик по собственной инициативе вправе дать разъяснения по положениям документации об аукционе не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

Статья 17.7. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

1. Заявка на участие в электронном аукционе подается в электронной форме посредством системы электронного документооборота на сайте оператора электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором будет проводиться электронный аукцион, в соответствии с Регламентом работы электронной площадки.

2. Участник электронного аукциона вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого лота.

3. При подаче заявки на участие в электронном аукционе оператором электронной площадки каждой поступившей заявке присваивается номер, который сохраняется за участником до конца электронного аукциона.

4. Прием заявок на участие в электронном аукционе прекращается в день и время окончания подачи заявок, указанные в извещении о проведении электронного аукциона.

Статья 17.8. Рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе

1. Рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе проводится на заседании комиссии по закупкам во время и день, указанные в извещении о проведении электронного аукциона.

Процедура рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе проводится без присутствия участников.

Заявки для рассмотрения поступают заказчику от оператора электронной площадки в порядке, установленном Регламентом работы электронной площадки.

2. Максимальный срок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе – 5 рабочих дней. По решению комиссии по закупкам данный срок может быть продлен на срок не более 5 рабочих дней.

3. При рассмотрении заявок на участие в электронном аукционе проводится процедура допуска к участию в электронном аукционе.

Участник электронного аукциона считается допущенным к участию в электронном аукционе, если его заявка на участие в электронном аукционе соответствует требованиям документации об аукционе, в том числе требованиям технического задания, наличия необходимых документов и соответствия содержащейся в представленных документах информации требованиям документации об аукционе, а также если сам участник соответствует требованиям к участникам электронного аукциона, установленным документацией об аукционе.

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

4. Если для рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе была создана рабочая группа, решение о допуске участника к участию в электронном аукционе принимает комиссия по закупкам после рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе и заключения рабочей группы.

5. При рассмотрении заявок на участие в электронном аукционе комиссия по закупкам ведет протокол. В протоколе в обязательном порядке отражается следующая информация:

о поступивших заявках на участие в электронном аукционе - наименование участника (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица); адрес участника; наличие сведений и документов, предусмотренных документацией об аукционе;

основания для отказа в допуске в отношении тех заявок, которые не допущены к участию в электронном аукционе;

перечень участников, признанных комиссией по закупкам участниками электронного аукциона.

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

6. Протокол вскрытия конвертов размещается заказчиком в единой информационной системе - ЕИС и направляется на сайт оператора электронной площадки не позднее чем через три дня со дня подписания протокола вскрытия конвертов.

Статья 17.9. Проведение электронного аукциона

1. Электронный аукцион проводится в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте оператора электронной площадки в соответствии с Регламентом работы электронной площадки в день, указанный в извещении о проведении электронного аукциона. Время начала проведения электронного аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

2. В электронном аукционе участвуют только участники, заявки которых допущены к участию в электронном аукционе и признанные участниками электронного аукциона.

3. Шаг аукциона устанавливается Заказчиком в размере от 0,5 до 5 % от начальной (максимальной цены) договора и указывается в извещении о проведении электронного аукциона и документации об аукционе.

4. При проведении электронного аукциона участники электронного аукциона подают предложения о цене договора путем снижения текущего минимального предложения о цене договора на шаг аукциона, указанный в извещении о проведении электронного аукциона.

5. Время приема предложений от начала проведения электронного аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также после поступления последнего предложения о цене договора при проведении электронного аукциона составляет десять минут, если иной временной интервал не установлен Регламентом работы электронной площадки.

Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически оператором электронной площадки с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение электронного аукциона, после снижения начальной (максимальной) цены договора или текущего минимального предложения о цене договора на электронном аукционе. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, электронный аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

6. Оператор электронной площадки обязан обеспечивать при проведении электронных аукционов конфиденциальность данных об участниках электронного аукциона.

Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность проведения электронного аукциона в электронной форме, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения электронного аукциона, равный доступ участников электронного аукциона к участию в нем, а также выполнение иных действий, предусмотренных Регламентом работы электронной площадки.

7. Победителем аукциона признается участник, предложение о цене договора которого является минимальным.

8. В случае, если при проведении электронного аукциона в электронной форме цена договора снижена до нуля, электронный аукцион продолжается путем повышения цены договора на шаг аукциона, указанный в извещении о проведении электронного аукциона.

9. При проведении электронного аукциона ведется протокол электронного аукциона. Протокол электронного аукциона формируется оператором электронной площадки в соответствии с Регламентом работы электронной площадки.

Протокол электронного аукциона подписывается заказчиком и размещается в единой информационной системе - ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

10. Данный порядок проведения электронного аукциона сохраняется в случае, если иной порядок проведения электронного аукциона не установлен Регламентом работы электронной площадки.

Статья 17.10. Признание электронного аукциона несостоявшимся

1. Электронный аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

не подано ни одной заявки на участие в электронном аукционе;

подана одна заявка на участие в электронном аукционе;

к участию в электронном аукционе не допущена ни одна заявка;

к участию в электронном аукционе допущена только одна заявка;

ни один из участников аукциона не принял участие в аукционе;

участник, ценовое предложение которого является минимальным, либо участник, заявка которого является единственной допущенной к участию в электронном аукционе, уклонился от заключения договора.

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

2. В случае если подана одна заявка на участие в электронном аукционе, в отношении такой заявки проводится процедура рассмотрения. Заявка рассматривается комиссией по закупкам в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке. Если заявка участника соответствует требованиям документации об аукционе, заказчик с таким участником заключает договор в порядке, предусмотренном с подпунктом 10 пункта 2 статьи 29 настоящего Положения о закупках.

Если в заявке имеются основания для отказа в допуске, в отношении данной заявки принимается решение об отказе в допуске. При этом для заказчика наступают последствия, предусмотренные пунктом 3 статьи 17.10 настоящего Положения о закупке.

3. Во всех остальных случаях признания электронного аукциона не состоявшимся заказчик вправе повторно объявить о проведении электронного аукциона, в том числе на измененных условиях, либо заключить договор способом у единственного поставщика в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 24 настоящего Положения о закупках.

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

4. Если участник, победивший в электронном аукционе, или участник, заявка которого является единственной допущенной к участию в аукционе, уклонился от заключения договора, заказчик обязан удержать у такого участника обеспечение заявки. Для заказчика наступают последствия, предусмотренные пунктом 3 статьи 17.10 настоящего Положения о закупке».

Глава 3. Запрос котировок

Статья 18. Понятие запроса котировок

1. Под запросом котировок понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

2. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем запроса котировок цен на товары, работы, услуги для которых есть функционирующий рынок и если цена одного договора не превышает одного миллиона рублей.

3. Не допускается взимание с участника размещения заказа платы за участие в запросе котировок.

4. Для проведения запроса котировок заказчик разрабатывает извещение о запросе котировок, проект договора.

5. Структурным подразделением заказчика, ответственным за разработку необходимых документов для проведения запроса котировок является планово-экономический отдел.

6. Структурным подразделением заказчика, ответственным за проведение запроса котировок является планово-экономический отдел.

Статья 19. Извещение о запросе котировок

1. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

1) способ закупки (запрос котировок);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, технических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

7) форма котировочной заявки, с указанием, что котировочные заявки не принимаются по факсу и по электронной почте;

8) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара (при необходимости);

9) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

10) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

11) срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения котировочных заявок;

12) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

13) место и дата рассмотрения котировочных заявок;

14) размер штрафа, который участник обязуется выплатить заказчику в случае уклонения от заключения договора;

15) требования, установленные и предусмотренные к участникам запроса котировок.

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

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

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

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

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

Статья 20. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

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

2) идентификационный номер налогоплательщика;

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

4) согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок с указанием конкретных предложений по порядку выполнения работ (оказания услуг), качественных и технических характеристик товара, сведений о гарантии и других критериев, указанных в форме котировочной заявки и позволяющих оценить соответствие заявки участника требованиям извещения о запросе котировок;

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

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

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

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

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

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

Статья 21. Порядок проведения запроса котировок

1. Заказчик обязан разместить в единой информационной системе - ЕИС извещение о проведении запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за 5 рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

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

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

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

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

Статья 22. Порядок подачи котировочных заявок

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

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

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

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

4. Проведение переговоров между заказчиком или котировочной комиссией и участником размещения заказа в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

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

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

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

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

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

Статья 23. Рассмотрение котировочных заявок

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

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

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

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

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

наименование, ИНН, адреса всех участников, подавших котировочные заявки;

наименование, ИНН, адреса участников, чьи котировочные заявки не были рассмотрены комиссией в силу несоответствия требованиям извещения о запросе котировок, с указанием причин несоответствия;

наименование, ИНН, адреса участников, чьи котировочные заявки соответствуют извещению о запросе котировок с указанием победителя в запросе котировок.

5. Протокол рассмотрения котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и в течение трех дней размещается в единой информационной системе - ЕИС.

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

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

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

Глава 4. Закупки способом у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

Статья 24. Порядок и случаи заключения договора способом у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

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

При закупках способом у единственного поставщика заказчик должен разработать проект договора, провести мониторинг цен в соответствии с требованиями статьи 7 настоящего Положения о закупке.

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

1) заключение договора аренды;

2) поставка товаров, работ, услуг связана с обеспечением заказчика коммунальными услугами;

3) закупка горюче-смазочных материалов для обеспечения текущей хозяйственной деятельности заказчика;

4) требуется обеспечение участия или посещения мероприятия;

5) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями;

6) возникла срочная потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в том числе увеличение объёмов по контрактам с органами исполнительной власти в сфере благоустройства Санкт-Петербурга, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно;

7) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика на сумму, не превышающую 100 тысяч рублей по одной сделке (договору);

8) осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

9) заключение договора поставки с единственным официальным представителем (дилером) иностранного производителя на территории Российской Федерации;

10) заключение договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам несостоявшегося конкурса, аукциона или запроса котировок в случаях, предусмотренных настоящим Положением о закупке;

11) заключение договора на техническое обслуживание и ремонт автомобилей и коммунальной техники.

12) заключение договора на услуги фиксированной и мобильной связи в связи с существующей номерной емкости конкретного оператора связи;

13) заключение договора на предоставление услуг интернета, почтовой связи;

14) осуществление закупки на оказание услуг по страхованию недвижимости, транспортных средств, жизни людей и иных видов страхования;

15) осуществление закупки на поставку товара, выполнение работ и оказание услуг, когда исключительные права в отношении закупаемого товара, работ, услуг принадлежат одному поставщику и товар, работы, услуги могут быть приобретены только у единственного лица.

16) осуществление закупки на поставку посадочного материала, в том числе: саженцев хвойных, вечнозеленых и лиственных древесных пород, саженцев лиственных и хвойных кустарников, семян газонных трав и цветочных растений, рассады цветочных растений в рамках исполнения договоров на предоставление субсидий на содержание и ремонт объектов и территорий зеленых насаждений и возмещение затрат по компенсационному озеленению.

17) получение банковских гарантий для целей обеспечения исполнения обязательств по участию в торгах при внесении обеспечения заявок на участие в торгах, а также получение банковских гарантий для целей обеспечения исполнения государственных (муниципальных) контрактов (договоров).

18) привлечение субподрядчика для выполнения работ и оказания услуг в рамках исполнения договоров (контрактов), заключенных с органами исполнительной власти в сфере благоустройства Санкт-Петербурга, на содержание и ремонт объектов и территорий зеленых насаждений и по компенсационному озеленению при одновременном соблюдении следующих условий:

а) единственным участником организации, привлекаемой для выполнения работ и оказания услуг в качестве субподрядчика, является субъект Российской Федерации – город федерального значения Санкт-Петербург в лице Комитета по управлению городским имуществом, с долей участия, составляющей сто процентов от уставного капитала.

Соблюдение указанного условия подтверждается участником закупки путем предоставления выписки или ее нотариально заверенной копии из Единого государственного

реестра юридических лиц, оформленной в соответствии с приложением № 5 к Правилам ведения Единого государственного реестра юридических лиц, утв. постановлением Правительства РФ от 19.06.2002 № 438 и изготовленной не позднее одного месяца до даты заключения договора;

б) документально подтвержденный объем выполнения работ по содержанию и ремонту объектов и территорий зеленых насаждений и возмещению затрат по компенсационному озеленению по договорам, в том числе с привлечением к выполнению указанных работ в качестве субподрядчика, исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга, а также государственными унитарными предприятиями и акционерными обществами, созданными с участием Санкт-Петербурга и/или Российской Федерации, за три года, последовательно предшествующих году заключения договора, составляет не менее восьмидесяти процентов от стоимости размещаемой закупки.

Соблюдение указанного условия подтверждается участником закупки путем предоставления копий актов приема-сдачи выполненных работ, в которых указана стоимость выполненных работ.

3. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) применяется в ограниченном перечне случаев, а также когда применение прочих процедур закупки организационно и экономически неоправданно, невозможно в силу внешних обстоятельств и может повлечь нарушение экономической деятельности Заказчика по удовлетворению общественных потребностей по сохранению, восстановлению и развитию зеленых насаждений, озеленению территорий и восстановлению экономической обстановки.

4. При принятии решения о закупке товаров, работ, услуг способом у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) заказчик издает правовой акт заказчика.

Должностное лицо, подписавшее правовой акт заказчика о закупке способом у единственного поставщика, является ответственным за выбор способа закупки.

5. Договор подписывается после издания правового акта заказчика.

Глава 5. Подписание договора

Статья 25. Порядок заключения договора

1. По результатам проведенных торгов, а также запроса котировок договор подписывается

с участником, заявке которого присвоен первый номер, либо с участником, заявка которого является единственной допущенной к участию в конкурсе;

с победителем электронного аукциона, либо с участником, заявка которого единственная допущенная к участию в электронном аукционе;

с участником, который признан победителем в запросе котировок.

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

3. Структурным подразделением заказчика, ответственным за подготовку договора к подписанию и за подписание договора является планово-экономический отдел.

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

5. Договор передается на подписание по акту. Участнику, с которым заключается договор, на подписание всегда передается договор, не подписанный со стороны заказчика.

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

В настоящем документе прошито,
пронумеровано 29 (двадцать девять) листов.

Председатель совета директоров
ОАО «СПП «Центральное»

_____ **С. Ф. Ляховненко**