

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУП «КБУ»



А.Ю. Кожин

Приказ от «19» июля 2013 г. №98

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг

муниципального унитарного предприятия «Комбинат бытовых услуг»
(МУП «КБУ»)

- (с изм., внесенными Приказом № 125 от 20.09.2013г.)
- (с изм., внесенными Приказом № 30 от 18.02.2014г.)
- (с изм., внесенными Приказом № 21-Т от 04.04.2014г.)
- (с изм., внесенными Приказом № 30-Т от 24.04.2014г.)
- (с изм., внесенными Приказом № 224-Т от 15.06.2015г.)
- (с изм., внесенными Приказом № 229-Т от 29.06.2015г.)
- (с изм., внесенными Приказом № 316/1-Т от 16.01.2016г.)
- (с изм., внесенными Приказом № 554/1-Т от 15.09.2016г.)
- (с изм., внесенными Приказом № 704-Т от 30.12.2016г.)

г. Бердск

СОДЕРЖАНИЕ:

1.ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
2.ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
3.ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.....	4
3.1.Основания проведения закупки.....	4
3.2.Принятие решения о проведении закупки.....	4
3.3. Закупочная комиссия.....	5
4.СПОСОБЫ ЗАКУПКИ.....	5
5.ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.....	6
6.СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ.....	7
6.1.Содержание извещения о закупке.....	7
6.2.Содержание документации о закупке.....	7
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.....	8
8. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.....	9
8.1.Конкурс.....	9
8.2.Проведение открытого конкурса.....	9
8.3. Аукцион.....	15
8.4. Проведение открытого аукциона.....	15
8.5. Запрос котировок.....	21
8.6. Проведение открытого запроса котировок.....	22
8.7. Запрос предложений	24
8.8. Проведение запроса предложений	25
8.9. Закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика.....	31
8.10. Закрытые процедуры закупки.....	32
8.11. Электронные закупки.....	33
8.12. Особенности заключения энергосервисных контрактов.....	34
9. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Порядок оценки заявок на участие в закупкеи критерии оценки.....	38

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. **Закупка** – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение о закупке) для нужд Заказчикатоваров, работ, услуг.

1.2. **Процедура закупки** – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров, (работ, услуг).

1.3. **Заказчик** – МУП «Комбинат бытовых услуг», в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка.

1.4. **Продукция** – товары, работы, услуги.

1.5. **Функционирующий рынок** - неограниченный или достаточно большой круг организаций, индивидуальных предпринимателей или иных лиц, способных поставить (выполнить, оказать) товары (работы, услуги), потребность в которых имеет заказчик, при условии, что эти товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) по заказу любого лица.*(изменения внесены приказом № 30-Т от 24.04.2014г.)*.

1.6. **Официальный сайт** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru.

1.7. **Сайт Заказчика** – специализированный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предназначенный для размещения информации о размещении заказов Заказчика на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.8. **Закупочная комиссия** – постоянно действующий коллегиальный орган, персональный состав которого утверждается приказом руководителя Заказчика для реализации процедур и полномочий в сфере закупочной деятельности.

1.9. **Участник закупки(поставщик, подрядчик, исполнитель)**– 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 подали заявки на участие в процедуре закупки.

1.10. **Участник конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений** – участник процедуры закупки, в отношении которого закупочной комиссией принято решение о соответствии представленной им заявки требованиям документации процедуры закупки.

1.11. **Поставщик** -участник закупки выбранный Заказчиком с учетом настоящего Положения и передающий производимые или закупаемые им товары, работы, услуги Заказчику (покупателю) для использования в предпринимательской деятельности или в иных целях, не связанных с личным, семейным, домашним и иным подобным использованием.*(изменения внесены приказом № 30 от 18.02.2014г.)*.

1.12. **Единая информационная система (ЕИС)** – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона 44-ФЗ от 05.04.2012г. и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (zakupki.gov.ru).*(изменения внесены приказом № 30-Т от 24.04.2014г.)*.

1.13. **Оператор электронной площадки** - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.

1.14. **Лот** – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

1.15. **Торги** – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о закупке разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки продукции, услуг.

2.2. С момента размещения на официальном сайте Положения о закупке документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу.

2.3. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено приказом руководителя Заказчика.

2.4. Настоящее Положение о закупке (далее – Положение о закупке) применяется при осуществлении закупки товаров, работ, услуг:

а) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

б) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного предприятия, за исключением случаев исполнения предприятием контракта, заключенного в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". (изменения внесены приказом № 704-Г от 30.12.2016г.).

2.4. Требования настоящего Положения обязательны для применения всеми подразделениями Заказчика. (изменения внесены приказом № 21-Г от 04.04.2014г.).

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

3.1. Основания проведения закупки

3.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг, при этом Заказчик вправе не включать в план закупок, размещенный в ЕИС, закупка, сумма которых не превышает сто тысяч рублей. (изменения внесены приказом № 30-Г от 24.04.2014г.).

3.1.2. Формирование плана закупки и его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3.1.3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок, и утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год.

3.1.4. Директор Заказчика утверждает положение об организации закупок товаров, работ, услуг, иные локальные нормативные акты Заказчика, регламентирующие процесс закупок Заказчика, План закупок Заказчика, состав Закупочной комиссии, принимает иные решения в области закупок Заказчика за счет собственных средств Заказчика. (изменения внесены приказом № 21-Г от 04.04.2014г.).

3.2. Принятие решения о проведении закупки

3.2.1. Подготовка к проведению процедур закупки осуществляется на основании и в соответствии с планом закупок. Также, подготовка к проведению процедур закупки может осуществляться на основании распоряжения руководителя Заказчика о проведении внеплановой закупки. В этом случае до начала процедуры закупки должны быть внесены

изменения в план закупок (кроме закупок до 100 000 рублей).*(изменения внесены Приказом № 30-Т от 24.04.2014г.)*.

3.2.2. Заказчик разрабатывает документацию процедуры закупки в порядке, определенном внутренним документом Заказчика.

3.2.3. В ходе подготовки к процедуре закупки Заказчик, в том числе, определяет:

- 1) способ размещения закупки;
- 2) сроки объявления процедуры закупки, окончания приема заявок, подведения итогов;
- 3) состав закупочной комиссии;
- 4) начальную (максимальную) цену предмета закупки (в случае лотовой закупки – расчетная цена по каждому лоту).
- 5) при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

3.3. Закупочная комиссия

3.3.1. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом. Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек.

3.3.2. Закупочная комиссия (далее - Комиссия) принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 2) о выборе победителя процедуры закупки;
- 3) о признании процедуры закупки несостоявшейся;

(изменения внесены приказом № 30 от 18.02.2014г.).

3.3.3. По своему усмотрению Заказчик может создать единую Комиссию, либо несколько Комиссий по проведению процедур закупки.

3.3.4. исключить. *(изменения внесены приказом № 30 от 18.02.2014г.)*.

3.3.5. В состав Комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. В состав Комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

Для профессиональной объективной оценки и сопоставления заявок участников закупки Заказчик может приглашать экспертов по предмету закупки с правом совещательного голоса.

4. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

4.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Приобретение продукции осуществляется Заказчиком следующими способами:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) запрос котировок;
- 4) запрос предложений;
- 5) закупка в электронной форме;
- 6) закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

(изменения внесены Приказом № 30-Т от 24.04.2014г.).

4.2. Приоритетными способами закупки являются открытый конкурс и аукцион, которые применяются при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки. Иные

способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

4.3. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются, в случае если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

4.4. Решение о выборе способа закупки, в том числе о необходимости и/или возможности осуществления закупок в электронном виде принимается Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

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

К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

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

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

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

Заказчик вправе предъявить к участникам закупки требования:

1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

2) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".(изменения внесены Приказом № 30-Т от 24.04.2014г.).

5.2. При проведении закупок Заказчик вправе установить квалификационные требования к его участникам: при этом, квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах.(изменения внесены Приказом № 30-Т от 24.04.2014г.).

1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, (выполнения работ или оказания услуг), являющихся предметом закупки;

3) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

5.3. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

6. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

6.1. Содержание извещения о закупке

В извещении о закупке указываются следующие сведения:

1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ);

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 цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, 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 и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.

6.2. Содержание документации о закупке

В документации о закупке указываются следующие сведения:

1) установленные Заказчиком требования к 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;

2) документация о закупке может содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование производителя, которые должны сопровождаться словами «или аналог» («или эквивалент»), за исключением случаев несовместимости товаров, на которых применяются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, а также случаев закупки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование. Эквивалентность товаров определяется в соответствии с требованиями и показателями, установленными в соответствии с пунктом 1 данного раздела;

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

4) требования к описанию участниками закупки 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 закупки, 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 закупке;
 - 10) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - 12) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
 - 13) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 14) условия допуска к участию в закупке;
 - 15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке;
 - 16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке (Приложение);
 - 17) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
 - 18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.
 - 19) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные конкурсной документацией количество товаров, объемов работ, услуг в соответствии с пунктом 9.8.1 настоящего Положения.
- Перечень сведений, содержащихся в документации о закупке, может быть изменен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

7.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе или запросе предложений, Комиссия по размещению заказа должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации о закупке, при этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) расходы на эксплуатацию, техническое обслуживание товара;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) качественные, функциональные характеристики товара, работ, услуг;
- 6) срок гарантии в отношении объекта закупок;
- 7) квалификация участников процедур закупок (включая наличие у участника процедур закупки необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация). *(изменения внесены Приказом № 30-Т от 24.04.2014г.)*

7.2. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе (запросе предложений), в том числе величины значимости каждого критерия, приведены в Приложении 1 к настоящему Положению. *(изменения внесены Приказом № 30-Т от 24.04.2014г.)*

8. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

8.1. Конкурс

8.1.1. Конкурс – это 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 Положения о закупке (Приложение 1 к настоящему Положению).

8.1.2. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

8.2. Проведение открытого конкурса

8.2.1. Информационное обеспечение

8.2.1.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика.

8.2.1.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 6 Положения о закупке.

8.2.1.3. По запросу участника закупки, оформленному и предоставленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, Заказчик предоставляет участнику закупки, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления. При этом конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения участником закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

8.2.1.4. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

8.2.1.5. В случае если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурса.

8.2.1.6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос, но не более двух раз, о разъяснении положений конкурсной документации в письменной форме в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Заказчик, в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении положений конкурсной документации, направляет разъяснения участнику закупки, направившему запрос. Также Заказчик размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса участника закупки, от которого был получен запрос) на официальном сайте, и направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации участникам закупки, которым Заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

8.2.1.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте, и направляются по электронной почте участникам закупки, которым Заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

8.2.1.8. 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 на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8.2.1.9. Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Решение об отказе от проведения конкурса принимается руководителем Заказчика или уполномоченным лицом в форме приказа об отказе проведения закупки. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте в день принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение трех дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае если на конверте не указан почтовый адрес участника закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

8.2.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

8.2.2.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

8.2.2.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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

б) копию свидетельства о государственной регистрации юридического (физического) лица;

в) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического (физического) лица;

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

месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса; *(изменения внесены Приказом № 30-Т от 24.04.2014г.)*.

д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

е) копии учредительных документов (для юридических лиц);

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения, в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае если для данного заявителя поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, заявитель процедуры закупки предоставляет соответствующее письмо;

з) копии документов бухгалтерской отчетности (формы 1, 2) за последний отчетный период с отметкой налоговой инспекции;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции;

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

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

а) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение с отметкой банка-получателя, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки);

б) справку из налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период;

в) заявление участника закупки, содержащее сведения, что он не находится в процессе ликвидации (для юридического лица) и отсутствует решение арбитражного суда о признании участника закупки банкротом, деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки;

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и такие товары, работы, услуги являются предметом закупки;

д) обладание участником закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

е) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

8.2.2.3. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки 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).

Все листы заявки должны быть прошиты. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов. Заявка на месте прошивки должна быть скреплена печатью участника закупки и подписана его руководителем, с указанием должности, фамилии, имени, отчества. Заверение копий документов, входящих в состав заявки, участником закупки не требуется.

8.2.2.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

8.2.2.5. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

8.2.2.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе.

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

8.2.2.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке.

8.2.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

8.2.3.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

8.2.3.2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

8.2.3.3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.2.3.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.2.3.5. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае если на конверте не указан почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица – участника закупки), и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

8.2.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

8.2.4.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявки на участие в конкурсе, поданной таким участником, требованиям конкурсной документации.

8.2.4.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

8.2.4.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.2.4.4. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

8.2.4.5. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

8.2.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

8.2.5.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

8.2.5.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке (Приложение 1).

8.2.5.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора

присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

8.2.5.5. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решения о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.2.5.6. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Заказчик передает победителю конкурса копию протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

8.2.5.7. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, распоряжение о закупке хранятся Заказчиком в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2.6. Последствия признания конкурса несостоявшимся

8.2.6.1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок, по причине отказа в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик вправе: объявить о проведении повторного конкурса, отказаться от проведения повторного конкурса, либо вынести на рассмотрение руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом вопрос о проведении конкурентной процедуры отличной от конкурса или о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком). При этом если договор заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

8.2.6.2. В случае объявления о проведении повторного конкурса или другой конкурентной процедуры закупки Заказчик вправе изменить условия закупки.

8.3. Аукцион

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

8.3.2. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда закупаемый товар, работа или услуга широко представлены на рынке (не производятся, выполняются или оказываются по конкретным заявкам Заказчика) и сравнивать которые можно только по их ценам.

8.3.3. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

8.4. Проведение открытого аукциона

8.4.1. Информационное обеспечение

8.4.1.1. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика.

8.4.1.2. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 6 Положения о закупке.

8.4.1.3. Дополнительно к сведениям, установленным в разделе 6 Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о:

- 1) величине понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);
- 2) дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

8.4.1.4. По запросу участника закупки, оформленному и предоставленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, Заказчик предоставляет участнику закупки, от которого получен запрос, аукционную документацию на бумажном носителе в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления. При этом, аукционная документация на бумажном носителе выдается после внесения участником закупки платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии аукционной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

8.4.1.5. Аукционная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении аукциона.

8.4.1.6. В случае если для участия в аукционе иностранному лицу потребуется аукционная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении аукциона.

8.4.1.7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации в письменной форме в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе, но не более двух раз от одного участника. Заказчик, в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении положений аукционной документации, направляет разъяснения положений аукционной документации участнику закупки, направившему запрос. Также Заказчик размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса участника закупки, от которого был получен запрос о разъяснении) на официальном сайте и направляет по электронной почте разъяснения положений аукционной документации участникам закупки, которым Заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

8.4.1.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона или в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте, и направляются по электронной почте участникам закупки, которым Заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

8.4.1.9. В случае если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о

проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8.4.1.10. Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Решение об отказе от проведения аукциона принимается руководителем Заказчика или уполномоченным лицом в форме приказа об отказе проведения закупки. Извещение об отказе от проведения открытого аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте в день принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение трех дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае если на конверте не указан почтовый адрес участника закупки) конверты с заявками на участие в аукционе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона.

8.4.2. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

8.4.2.1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

8.4.2.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

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

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

б) копию свидетельства о государственной регистрации юридического (физического) лица;

в) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического (физического) лица;

г) полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона; *(изменения внесены Приказом № 30-Т от 24.04.2014г.)*.

д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае

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

е) копии учредительных документов (для юридических лиц);

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

В случае если для данного заявителя поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, заявитель процедуры закупки предоставляет соответствующее письмо;

з) копии документов бухгалтерской отчетности (формы 1, 2) за последний отчетный период с отметкой налоговой инспекции;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;

3) подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

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

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

а) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение с отметкой банка-получателя, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки);

б) справку из налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период;

в) заявление участника закупки, содержащее сведения, что он не находится в процессе ликвидации (для юридического лица) и отсутствует решение арбитражного суда о признании участника закупки банкротом, деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки;

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом закупки;

д) обладание участником закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

е) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

8.4.2.3. Участник закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование аукциона (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки 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).

Все листы заявки должны быть прошиты. Заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов. Заявка на месте прошивки должна быть скреплена печатью участника закупки и подписана его руководителем, с указанием должности, фамилии, имени, отчества. Заверение копий документов, входящих в состав заявки, участником закупки не требуется.

8.4.2.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

8.4.2.5. Прием заявок на участие в аукционе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в аукционной документации. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

8.4.2.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

8.4.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

8.4.3.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия заявки на участие в аукционе, поданной таким участником, требованиям аукционной документации.

8.4.3.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным в аукционной документации.

8.4.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям аукционной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.4.3.4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

8.4.3.5. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик передает такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. При этом цена договора принимается равной начальной (максимальной) цене договора или согласованной с указанным участником аукциона цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

8.4.4. Порядок проведения аукциона

8.4.4.1. Аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, составляющие не более, чем десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

8.4.4.2. В аукционе могут участвовать только участники размещения заказа, признанные участниками аукциона.

8.4.4.3. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов комиссии по размещению заказов путем открытого голосования членов комиссии по размещению заказов большинством голосов.

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

8.4.4.5. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной цены договора (цены лота).

8.4.4.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной цены договора (лота), наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

3) Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

4) Участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" поднимает карточки, в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

5) Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

6) Аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

8.4.4.8. При проведении аукциона комиссия составляет протокол аукциона. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после проведения аукциона. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.4.4.9. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона Заказчик передает победителю аукциона копию протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации. Победитель аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

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

8.4.4.11. В случае если в аукционе участвовал один участник, Заказчик заключает договор с таким участником аукциона на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по цене согласованной с таким участником аукциона и не превышающей начальной цены договора (цене лота).

8.4.4.12. В случае получения от участника аукциона после размещения протокола аукциона на официальном сайте запроса о разъяснении результатов аукциона на бумажном носителе, Заказчик представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса.

8.4.4.13. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации, распоряжение о закупке, а также аудиозапись (если проводилась) аукциона хранятся Заказчиком три года.

8.4.5. Последствия признания аукциона несостоявшимся

8.4.5.1. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок, по причине отказа в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в аукционе, Заказчик вправе: вынести на рассмотрение руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом вопрос о проведении запроса котировок, согласно разделу 8.5. настоящего Положения или о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком). При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных аукционной документацией, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона.

8.4.5.2. В случае объявления о проведении повторного аукциона или открытого конкурса закупки Заказчик вправе изменить условия закупки.

8.5. Запрос котировок

8.5.1. Запрос котировок – конкурентный способ осуществления закупок, при котором победителем признается участник процедур закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

Процедура запроса котировок не является конкурсом, аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса котировок также не является публичным offerтом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств. Извещение и документация является приглашением делать offerты. Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам настоящей процедуры закупки. *(изменения внесены Приказом № 30-Т от 24.04.2014г.)*

8.5.2. Заказчик вправе проводить закупки с помощью запроса котировок, если предметом закупки является продукция, для которой есть функционирующий рынок, а заявки участников можно сравнивать только по цене и сумма закупки не превышает 1000000 (один

миллион) рублей. (Под функционирующим рынком следует понимать неограниченного или достаточно большого круга организаций, индивидуальных предпринимателей или иных лиц, способных поставить (выполнить, оказать) товары (работы, услуги), потребность в которых имеет заказчик, при условии, что эти товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) по заказу любого лица).

Также Заказчик вправе провести запрос котировок вне зависимости от суммы при наличии срочности закупки, ее внеплановости, особенностей закупаемой продукции или других оснований объективно исключающих возможность проведения закупки в форме аукциона. *(изменения внесены Приказом № 30-Г от 24.04.2014г.)*

8.5.3. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос котировок может быть открытым или закрытым.

8.6. Проведение открытого запроса котировок

8.6.1. Информационное обеспечение

8.6.1.1. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок и проект договора размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять дней до установленного в извещении о запросе котировок дня окончания подачи котировочных заявок. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика.

8.6.1.2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные разделом 6.1 настоящего Положения. Документация о запросе котировок должна содержать сведения, предусмотренные разделом 6.2 настоящего Положения.

Документация о проведении запроса котировок может содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, наименование производителя, которые должны сопровождаться словами «или аналог» («или эквивалент»), за исключением случаев несовместимости товаров, на которых применяются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, а также случаев закупки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование. Эквивалентность товаров определяется в соответствии с требованиями и показателями, установленными в соответствии с пунктом 1 раздела 6.2. *(изменения внесены Приказом № 30-Г от 24.04.2014г.)*

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

8.6.1.4. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

8.6.2. Порядок подачи котировочных заявок

8.6.2.1. Для участия в проведении запроса котировок участник закупки подает котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок.

8.6.2.2. Котировочная заявка должна содержать:

а) фирменное наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) копию свидетельства о государственной регистрации юридического (физического) лица;

в) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического (физического) лица;

г) наименование и характеристики поставляемых товаров, на поставку которых размещается заказ;

д) согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

е) цена договора, в том числе 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).

8.6.2.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок, внесение изменений в которую не допускается.

8.6.2.4. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки, в письменной форме (почтой, нарочным способом) в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. *(изменения внесены Приказом № 30-Т от 24.04.2014г.)*.

8.6.2.5. Поданная в срок, указанный в документации о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется Заказчиком. *(изменения внесены Приказом № 30-Т от 24.04.2014г.)*.

8.6.2.6. Проведение переговоров между Заказчиком или закупочной комиссией и участником закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

8.6.2.7. Прием котировочных заявок прекращается после окончания срока подачи заявок, установленного в документации о проведении запроса котировок. *(изменения внесены Приказом № 30-Т от 24.04.2014г.)*.

8.6.2.8. Закупочная комиссия в течение пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

8.6.2.9. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям извещения запроса котировок и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

8.6.2.10. В случае если по запросу котировок не подана ни одна заявка, подана только одна заявка, или по результатам рассмотрения и оценки соответствия требованиям, установленным в извещении запроса котировок, не была допущена ни одна заявка, была признана только одна заявка, запрос котировок признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и, в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям, установленным извещением о запросе котировок, с таким участником заключается договор на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке.

8.6.2.11. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся, и договор не заключен с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в запросе котировок, Заказчик вправе: объявить о проведении повторного запроса котировок, отказаться от проведения повторного запроса котировок, либо вынести на рассмотрение руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом вопросу заключения договора с единственным поставщиком. При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных извещением о запросе котировок, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае объявления о проведении повторного запроса котировок Заказчик вправе изменить условия запроса котировок.

8.6.2.12. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложившем о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем. Указанный протокол подписывается всеми

членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.6.2.13. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола запроса котировок Заказчик передает победителю запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем запроса котировок, в проект договора, прилагаемого к извещению о запросе котировок. Победитель запроса котировок не вправе отказаться от заключения договора.

8.6.2.14. Договор с победителем заключается после предоставления им на бумажном носителе котировочной заявки в соответствии с требованиями п.8.6.2.2 и документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель)) и полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей).

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

Копии документов, входящих в состав заявки, заверяются печатью и подписываются руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом.

8.6.2.15. Протокол, составленный в ходе проведения запроса котировок, котировочные заявки, извещение о проведении запроса котировок, распоряжение о закупке хранятся Заказчиком три года.*(изменения внесены Приказом № 30-Г от 24.04.2014г.)*

8.7. Запрос предложений

8.7.1. Запрос предложений – конкурентный способ осуществления закупок, победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления предложений, которые установлены в документации на основании Положения о закупке (Приложение 1 к настоящему Положению).

Заказчик вправе провести запрос предложений в случае, если начальная (максимальная) цена не превышает 10 000 000 (десять миллионов) рублей.

Процедура запроса предложений не является конкурсом, аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичной офертой и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств. Извещение и документация является приглашением делать оферты. Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам настоящей процедуры закупки.*(изменения внесены Приказом № 30-Г от 24.04.2014г.)*

8.7.2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте.

В случае если установлено требование обеспечения участия в запросе предложений, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения участия в запросе предложений, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого запроса предложений.

8.7.3. Заказчик вправе проводить закупки с помощью запроса предложений если возникает срочная потребность в объекте закупок и проведение открытого конкурса или аукциона нецелесообразно с учетом того времени, которое необходимо для использования таких способов.

8.7.4. В зависимости от закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым. *(изменения внесены Приказом № 30-Г от 24.04.2014г.)*.

8.8. Проведение открытого запроса предложений

8.8.1. Информационное обеспечение

8.8.1.1. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за четыре рабочих дня до установленного в документации о проведении запроса предложений, дня окончания подачи предложений. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика. *(изменения внесены приказом № 554/1-Г от 15.09.2016г.)*.

8.8.1.2. исключить. *(изменения внесены приказом № 30 от 18.02.2014г.)*.

8.8.1.3. Извещение и документация о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 6 Положения о закупке. *(изменения внесены Приказом № 30-Г от 24.04.2014г.)*.

8.8.1.4. По запросу участника закупки, оформленному и предоставленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого запроса предложений, Заказчик предоставляет участнику закупки, от которого получен запрос, документацию о проведении запроса предложений на бумажном носителе в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления.

При этом, документация о проведении запроса предложений на бумажном носителе выдается после внесения участником закупки платы за предоставление документации о проведении запроса предложений, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого запроса предложений.

Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации о проведении запроса предложений и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

8.8.1.5. Документация о проведении запроса предложений, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать документации о проведении запроса предложений, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении запроса предложений.

8.8.1.6. В случае если для участия в запросе предложений иностранному лицу потребуется документация о проведении запроса предложений на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении запроса предложений.

8.8.1.7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений в письменной форме в срок, не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик, в течение двух дней со дня поступления запроса о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений, направляет разъяснения положений документации о проведении запроса предложений участнику закупки, направившему запрос. *(изменения внесены приказом № 554/1-Г от 15.09.2016г.)*.

Также Заказчик размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса участника закупки, от которого был получен запрос о разъяснении) на официальном сайте, кроме того, направляет по электронной почте разъяснения положений документации

участникам закупки, которым Заказчик предоставил документацию о проведении запроса предложений на бумажном носителе.

8.8.1.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений или в документацию о проведении запроса предложений не позднее, чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Не позднее чем в течение двух дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещается Заказчиком на официальном сайте, и направляются по электронной почте участникам закупки, которым Заказчик предоставил документацию о проведении запроса предложений на бумажном носителе. *(изменения внесены приказом № 554/1-Т от 15.09.2016г.)*.

8.8.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

8.8.2.1. Для участия в запросе предложений участник закупки подает свое предложение относительно условий исполнения договора. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу предложения указываются в документации о проведении запроса предложений с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

8.8.2.2. Предложение должно содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такое предложение, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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

б) копию свидетельства о государственной регистрации юридического (физического) лица;

в) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического (физического) лица;

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

д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

е) копии учредительных документов (для юридических лиц);

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

В случае если для данного заявителя поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, заявитель процедуры закупки предоставляет соответствующее письмо с ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты и/или учредительные документы; *(изменения внесены приказом № 30 от 18.02.2014г.)*.

з) копии документов бухгалтерской отчетности (формы 1, 2) за последний отчетный период с отметкой налоговой инспекции;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции;

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

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

а) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в запросе предложений, в случае если в документации о проведении запроса предложений содержится указание на требование обеспечения такого предложения (платежное поручение с отметкой банка-получателя, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки);

б) справку из налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период;

в) заявление участника закупки, содержащее сведения, что он не находится в процессе ликвидации (для юридического лица) и отсутствует решение арбитражного суда о признании участника закупки банкротом, деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки;

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом закупки;

д) обладание заявителями процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

е) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации о проведении запроса предложений установлены квалификационные требования к участникам закупки;

8.8.2.3. Участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование

запроса предложений (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки 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).

Все листы предложения должны быть прошиты. Предложение должно содержать описание входящих в ее состав документов. Заявка на месте прошивки должна быть скреплена печатью участника закупки и подписана его руководителем, с указанием должности, фамилии, имени, отчества. Заверение копий документов, входящих в состав предложения, участником закупки не требуется.

8.8.2.4. Участник закупки вправе подать только одно предложение на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота).

8.8.2.5. Прием предложений прекращается после окончания срока подачи предложений, установленного в документации о проведении запроса предложений.

8.8.2.6. Участник закупки, подавший предложение, вправе изменить или отозвать предложение в любое время до окончания срока подачи предложений.

8.8.2.7. В случае если по окончании срока подачи предложений подано только одно предложение или не подано ни одного предложения, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае если документацией о проведении запроса предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подано только одно предложение или не подано ни одного предложения.

8.8.2.8. В случае если по окончании срока подачи предложений подано только одно предложение, конверт с указанным предложением вскрывается и указанное предложение рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке.

8.8.3. Порядок вскрытия конвертов с предложениями

8.8.3.1. Вскрытие конвертов с предложениями осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в документации о проведении запроса предложений.

8.8.3.2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с предложениями, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи предложений. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее предложения таким участником не отозваны, все предложения такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

8.8.3.3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с предложением которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки предложений объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с предложениями.

8.8.3.4. Протокол вскрытия конвертов с предложениями ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с предложениями. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.8.3.5. Полученные после установленного в документации о проведении запроса предложений срока подачи предложений конверты с предложениями вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

8.8.4. Порядок рассмотрения предложений

8.8.4.1. Закупочная комиссия рассматривает предложения с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, и соответствия предложения, поданного таким участником, требованиям документации о проведении запроса предложений.

8.8.4.2. На основании результатов рассмотрения предложений закупочной комиссией

принимается решение о допуске к участию в запросе предложений участника закупки и о признании участника закупки, подавшего предложение, участником запроса предложений или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в запросе предложений в порядке и по основаниям, предусмотренным в документации о проведении запроса предложений.

8.8.4.3. На основании результатов рассмотрения предложений закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения предложений, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, решение о допуске участника закупки к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием положений документации о проведении запроса предложений, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует предложение этого участника закупки, положений такого предложения, не соответствующих требованиям документации о проведении запроса предложений. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.8.4.4. В случае если на основании результатов рассмотрения предложений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, или о допуске к участию в запросе предложений и признании участником запроса предложений только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае, если документацией о запросе предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником запроса предложений принято относительно только одного участника закупки, подавшего предложение в отношении этого лота.

8.8.4.5. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, признан участником запроса предложений, Заказчик передает такому участнику запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в его предложении, в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса предложений. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

8.8.5. Оценка и сопоставление предложений

8.8.5.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление предложений, поданных участниками закупки, признанными участниками запроса предложений.

8.8.5.2. Оценка и сопоставление предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о проведении запроса предложений на основании Положения о закупке (Приложение 1).

8.8.5.3. На основании результатов оценки и сопоставления предложений закупочной комиссией каждому предложению относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Предложению, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается предложению, которое поступило ранее других предложений, содержащих такие условия.

8.8.5.4. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора и предложению которого присвоен первый номер.

8.8.5.5. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления предложений, в котором должны содержаться сведения об участниках запроса предложений, предложения которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления предложений решении о присвоении предложениям порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в предложении победителя запроса предложений и участника запроса предложений, предложению которого присвоен второй номер. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.8.5.6. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления предложений Заказчик передает победителю запроса предложений копию протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в своем предложении, в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса предложений. Победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

8.8.5.7. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, предложения участников закупки, извещение и документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию о проведении запроса предложений, разъяснения документации о проведении запроса предложений, распоряжение о закупке хранятся Заказчиком три года.

8.8.6. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся

8.8.6.1. Если запрос предложений признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных предложений, по причине отказа в допуске к участию в запросе предложений всех участников закупки, или если запрос предложений признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры закупки, подавшим предложение, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в запросе предложений, Заказчик вправе: объявить о проведении повторного запроса предложений, отказаться от проведения повторного запроса предложений, либо вынести на рассмотрение руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом вопрос о проведении конкурентной процедуры, отличной от запроса предложений или о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком). При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

8.8.6.2. В случае объявления о проведении повторного запроса предложений или другой конкурентной процедуры закупки Заказчик вправе изменить условия закупки.

8.9. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя

8.9.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – это способ осуществления закупок, при котором Заказчик заключает договор с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения конкурентных процедур.

8.9.2. В случае если сумма закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимается руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом на основании служебной записки – инициатора закупки. *(изменения внесены Приказом № 30-Т от 24.04.2014г.).*

8.9.3. Служебная записка с обоснованием решения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится Заказчиком вместе с договором.

8.9.4. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя может осуществляться в случае если:

1) стоимость закупаемых Заказчиком товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей по одной сделке; *(изменения внесены приказом № 30 от 18.02.2014г.).*

2) конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора. При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных конкурентной процедурой закупки, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурентной процедуры закупки;

3) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

5) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

б) 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, муниципальными унитарными предприятиями соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальных образований; *(изменения внесены приказом № 30-Т от 24.04.2014г.)*.

7) существует срочная потребность в товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии или возникновения иных непредвиденных обстоятельств, обусловивших срочность закупки, в связи с чем, проведение конкурентных процедур закупки является нецелесообразным. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации аварии или иных непредвиденных обстоятельств. Решение о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимается руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом на основании служебной записки начальника структурного подразделения – инициатора закупки, акта обследования аварии или иных документов, подтверждающих необходимость срочной закупки;

8) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по корректировке проектной документации объектов капитального строительства, авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

9) осуществляется размещение заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных с использованием авторских и патентных прав;

10) возникла потребность в закупке услуг по обучению, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;

11) возникла потребность в закупке услуг по участию в конференциях, выставках, спортивных и торжественных мероприятиях, мероприятиях в области культуры и искусства, организации командировок работников предприятия;

12) возникла потребность в закупке услуг по организации санаторно-курортного обслуживания работников;

13) расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых

услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

14) заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

15) заключается договор с оператором электронной площадки;

16) заключается договор на оказание услуг связи, в том числе сотовой связи и предоставления доступа к глобальным компьютерным сетям;

17) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой.

18) заключается договор на оказание финансовых услуг, в том числе договор на оказание услуг по лизингу, аренде земельных участков (в т.ч. сервитуты), помещений и сооружений, оценке, страхованию (*изменения внесены приказом № 229-Т от 29.06.2015г.*).

19) заключается договор оказания услуг по профессиональной и бесперебойной работоспособности и созданию отдельных систем и инфраструктуры предприятия. (*изменения внесены приказом № 224-Т от 15.06.2015г.*)

20) заключение договоров на услуги по обеспечению безопасности объектов, в т.ч. техническое обслуживание систем видеонаблюдения. (*изменения внесены приказом № 554/1-Т от 15.09.2016г.*).

21) заключение договоров по техническому, энергетическому или иному обследованию имущества Заказчика. (*изменения внесены приказом № 554/1-Т от 15.09.2016г.*).

22) заключение договоров на оказания автотранспортных услуг. (*изменения внесены приказом № 554/1-Т от 15.09.2016г.*).

23) заключение договоров на оказания услуг по восстановлению благоустройства. (*изменения внесены приказом № 554/1-Т от 15.09.2016г.*).

24) заключение договоров на поставку химреагентов, необходимых для недопущения снижения качества подаваемой воды для населения. (*изменения внесены приказом № 554/1-Т от 15.09.2016г.*).

25) заключение договоров на поставку нефтепродуктов (ГСМ, дизельное топливо, масла и т.д.). (*изменения внесены приказом № 554/1-Т от 15.09.2016г.*).

26) заключение договоров на поставку лицензионного специализированного программного обеспечения. (*изменения внесены приказом № 554/1-Т от 15.09.2016г.*).

8.10. Закрытые процедуры закупки

8.10.1. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели.

8.10.2. Закрытые процедуры проводятся в случаях если:

1) сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

3) закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством

Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

8.10.3. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

1) Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

3) При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

4) При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

5) Вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

6) Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

8.11. Электронные закупки

8.11.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки или с помощью средств электронной почты Заказчика.

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

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

8.11.4. Заказчик вправе принять решение о проведении запроса предложений, запроса котировок, конкурса в электронной форме посредством средств электронной почты. При таком способе проведения электронной закупки заявки участников закупки должны быть подписаны с применением средств электронной цифровой подписи (электронной подписи) и соответствовать требованиям Федерального закона от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» или Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». При выборе такого способа проведения закупок в документацию о закупке должна быть включена Инструкция для участников закупки, содержащая требования к форматам передаваемых посредством электронной почты документов для обеспечения совместимости программно-технических средств, используемых со стороны Заказчика и участников закупки.

8.12. Особенности заключения энергосервисных контрактов

8.12.1. В целях обеспечения энергоэффективности при закупке товаров, работ, услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий, услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-

технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), а также поставок электрической энергии, мазута, угля, поставок топлива, используемого в целях выработки энергии, заказчики вправе заключать энергосервисные контракты, предметом которых является совершение исполнителем действий, направленных на энергосбережение и повышение энергетической эффективности использования указанных энергетических ресурсов (далее - Энергосервисный контракт).

8.12.2. Начальная (максимальная) цена энергосервисного контракта (цена лота) определяется с учетом фактических расходов заказчика на поставки энергетических ресурсов за прошлый год. В конкурсной документации, документации об аукционе, извещении о проведении запроса котировок указывается начальная (максимальная) цена энергосервисного контракта (цена лота), в том числе расходы на поставки энергетических ресурсов, в отношении каждого вида товаров, работ, услуг с указанием количества таких товаров, работ, услуг и стоимости единицы каждого товара, каждой работы, каждой услуги, а также одно из следующих условий:

1) фиксированный размер экономии в денежном выражении соответствующих расходов заказчика на поставки энергетических ресурсов, максимальный процент указанной экономии, который может быть уплачен исполнителю в соответствии с энергосервисным контрактом;

2) подлежащий уплате исполнителю в соответствии с энергосервисным контрактом фиксированный процент экономии в денежном выражении соответствующих расходов заказчика на поставки энергетических ресурсов, минимальный размер указанной экономии в денежном выражении;

3) минимальный размер экономии в денежном выражении соответствующих расходов заказчика на поставки энергетических ресурсов, максимальный процент указанной экономии, который может быть уплачен исполнителю в соответствии с энергосервисным контрактом.

8.12.3. Заказчик в конкурсной документации, документации об электронном аукционе, извещении о проведении запроса котировок вправе указать предельный размер возможных расходов заказчика в связи с исполнением энергосервисного контракта.

8.12.4. При заключении энергосервисного контракта путем проведения конкурса или запроса котировок заказчик указывает также в конкурсной документации или извещении о проведении запроса котировок на необходимость включения в заявку на участие в конкурсе или заявку на участие в запросе котировок одного из следующих предложений:

1) предложение о цене контракта или о проценте экономии;

2) предложение о сумме, определяемой как разница между соответствующими расходами заказчика на поставки энергетических ресурсов (начальной (максимальной) ценой контракта) и предложенной участником закупки экономией в денежном выражении указанных расходов заказчика;

3) предложение о сумме, определяемой как разница между соответствующими расходами заказчика на поставки энергетических ресурсов (начальной (максимальной) ценой контракта) и экономией в денежном выражении указанных расходов заказчика, предложенной участником закупки и уменьшенной на стоимостную величину, соответствующую предложенному участником закупки проценту такой экономии.

8.12.5. В случаях, предусмотренных п/п 2) и 3) п.8.12.4 для определения лучших условий исполнения энергосервисного контракта, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия вместо такого критерия оценки заявки на участие в конкурсе, как цена контракта, оценивает и сопоставляет такой критерий, как предложение о сумме, в целях выявления лучших условий исполнения этого контракта, соответствующих расходов заказчика на поставки энергетических ресурсов, которые заказчик осуществит в результате заключения, исполнения энергосервисного контракта, а также расходов, которые заказчик понесет по энергосервисному контракту.

8.12.6. Порядок оценки заявок, окончательных предложений участников закупки, в том числе предельные величины значимости каждого критерия, устанавливается Заказчиком в

закупочной документации. Заказчик для целей оценки заявок, окончательных предложений участников закупки вправе не использовать критерии, указанные в п. 7.

8.12.7. Энергосервисный контракт заключается по цене, которая определяется в виде:

1) фиксированного процента экономии в денежном выражении соответствующих расходов заказчика на поставки энергетических ресурсов, предложенного участником закупки, с которым заключается такой контракт;

2) фиксированного процента экономии в денежном выражении соответствующих расходов заказчика на поставки энергетических ресурсов, предложенного участником закупки, с которым заключается такой контракт;

3) процента экономии в денежном выражении соответствующих расходов заказчика на поставки энергетических ресурсов, предложенного участником закупки, с которым заключается такой контракт.

8.12.8. При заключении энергосервисного контракта в нем указывается экономия в натуральном выражении соответствующих расходов заказчика на поставки энергетических ресурсов по каждому виду таких ресурсов, рассчитываемая из фиксированного размера экономии в денежном выражении или предложенной участником закупки экономии в денежном выражении указанных расходов, а также стоимости единицы каждого товара, каждой работы или каждой услуги, указанных в конкурсной документации, документации об электронном аукционе, извещении о проведении запроса котировок.

8.12.9. При заключении энергосервисного контракта в этом контракте также указывается в случае, предусмотренном п/п 1 и 3 п. 8.12.2. настоящей статьи, предложенный участником закупки процент экономии соответствующих расходов заказчика на поставки энергетических ресурсов или в случае, предусмотренном п/п 2 п. 8.12.2. настоящей статьи, фиксированный процент такой экономии. Процент такой экономии, указанный в энергосервисном контракте, не может изменяться в ходе исполнения этого контракта.

8.12.10. Оплата энергосервисного контракта осуществляется исходя из размера предусмотренных этим контрактом экономии в натуральном выражении соответствующих расходов заказчика на поставки энергетических ресурсов, а также процента такой экономии, определенной в стоимостном выражении по ценам (тарифам) на соответствующие энергетические ресурсы, фактически сложившимся за период исполнения этого контракта. *(изменения внесены приказом № 20-Т от 04.04.2014г.).*

8.13. Особенности проведения закупок с участием субъектов малого и среднего предпринимательства *(изменения внесены приказом № 316/1-Т от 16.01.2016г.)*

8.13.1. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг установлены постановлением Правительства РФ «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 11.12.2014 №1352.

8.13.2. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения предусмотренных положением о закупке способов закупки. Заказчик утверждает перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются только у субъектов малого и среднего предпринимательства. При этом Заказчик вправе объявить закупку только у субъектов МСП даже в том случае, если предмет закупки не входит в перечень.

8.13.3. При проведении закупки, указанной в в.8.13.1. участники закупки обязаны декларировать в заявках на участие в закупках (в случае закупки у единственного поставщика – при заключении договора) свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства. Форма декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации". Форма декларации указана в приложении №2 к настоящему Положению.

8.13.4. Если в документации о закупке, осуществляемой только у субъектов МСП, установлено требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора

(цены лота). При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

8.13.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, на счет, указанный в документации о такой закупке, возвращаются:

а) всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;

б) участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия заказчиком в порядке, установленном положением о закупке, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

8.13.6. Если в документации о закупке, установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

а) не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

б) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса

8.13.7. Срок заключения договора при осуществлении закупки только у субъектов МСП должен составлять не более 20 рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

8.13.8. При осуществлении закупки только у субъектов МСП максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

9. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

9.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

9.2. Срок для подписания договора участником, ставшим победителем/представившим по решению Комиссии наилучшую заявку, определяется документацией о закупке. В случае, если участник размещения заказа, который должен подписать договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в документации о закупке подписанный им договор, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. *(изменения внесены приказом № 20-Т от 04.04.2014г.)*.

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

9.4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 9.2 Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке

было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке), Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй (с согласия этого участника и на условиях, обозначенных в его заявке).*(изменения внесены Приказом № 30-Т от 24.04.2014г.)*.

9.5. Исключить.*(изменения внесены Приказом № 30-Т от 24.04.2014г.)*.

9.6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

9.6.1. несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

9.6.2. предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

9.7. При заключении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки.

9.8. Заказчик по согласованию с участником закупки при исполнении договора вправе изменить:

9.8.1. предусмотренный договором объем закупки продукции (работ, услуг), при этом увеличение объема закупки возможно не более чем на 30%. При увеличении объема закупаемой продукции (работ, услуг) Заказчик по согласованию с участником закупки вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально изменяемому объему, а при сокращении объема закупаемой продукции (работ, услуг) Заказчик вправе уменьшить цену договора указанным образом.

При изменении объемов работ по договору, если данные работы не были изначально включены в состав работ при осуществлении закупки, но непосредственно связаны с ними, Заказчик при определении их стоимости должен руководствоваться порядком расчета аналогичным при формировании начальной цены и применять коэффициент (процент) итого снижения, достигнутого при осуществлении закупки;

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

9.8.3. цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,

- в случаях, предусмотренных пунктом 9.8.1 Положения о закупке,

- в случае роста рыночных цен, но не более чем на 10%, если это было предусмотрено закупочной документацией *(изменения внесены приказом № 30 от 18.02.2014г.)*.

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

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

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

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

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

1. Настоящий Порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе.
2. Для применения настоящего Порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев. При этом оценка заявок производится с использованием не менее двух критериев оценки заявок, одним из которых является критерий «Цена договора», значимость которого не может быть менее 20%.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.
4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) конкурса осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значимостями (*изменения внесены приказом № 30 от 18.02.2014г.*).

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Значимость критериев в процентах <i>(Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации)</i>
1.	Цена договора	Не менее 20%
2.	Квалификация участника	Не более 60%
3.	Качественные, функциональные характеристики товара, работ, услуг	Не более 60%
4.	Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Не более 50%
5.	Условия оплаты товара, работ, услуг	Не более 30%
6.	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Не более 10%
7.	Расходы на эксплуатацию, техническое обслуживание товара	Не более 20%

- б. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:
 - б.1. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявки, умноженных на их значимость.
 - б.2. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для

расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

6.3. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

6.4. Порядок расчета рейтинга по каждому критерию, применяемому в закупке, определяется в документации о закупке. Максимальное значение рейтинга по критерию (без учета значимости критерия) – 100 баллов. Применение иных способов расчета рейтингов, кроме приведенных в документации, не допускается.*(изменения внесены приказом № 224-Т от 15.06.2015г.)*.

Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

Подтверждаем, что _____ в соответствии со статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам _____ предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): _____

2.

ИНН/КПП: _____

(N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: _____

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации) _____

(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности*:

№ п/п	Наименование сведений**	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1.	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов	не более 25		-
2.	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов	не более 49		-
3.	Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов	не более 49		-
4.	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за каждый год)
	до 15 - микропредприятие			
5.	Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей	800	2000	указывается в млн. рублей (за каждый год)
		120 в год - микропредприятие		
6.	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного	-		

	в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	
7.	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	-
8	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) <i>(в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства)</i>
9.	Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства	да (нет) <i>(при наличии - наименование заказчика - держателя реестра участников программ партнерства)</i>
10.	Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"	да (нет) <i>(при наличии - количество исполненных контрактов и общая сумма)</i>
11.	Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции	да (нет)
12.	Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра "Сколково")	-
13.	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации	да (нет)
14.	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	да (нет)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

М.П.