

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Генерального
директора № 911-17 от 28.12 2011г.



ГУП СК «СТАВРОПОЛЬКОММУНЭЛЕКТРО»



**Положение
о закупке (проект)**

**О закупке товаров, работ, услуг для нужд
ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро»**

Положение

г. Ставрополь, 2011

Протокол регистрации изменений

СРОК ПЕРЕСМОТРА:

РЕДАКЦИЯ №	ИЗМЕНЕНИЕ №	ДАТА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ	РАЗДЕЛ СОДЕРЖАНИЯ, В КОТОРЫЙ ВНЕСЕНО ИЗМЕНЕНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ ИЗМЕНЕНИЯ

Содержание

Глава 1. Общие положения.....	4
1. Предмет, объект, область применения, цели и задачи регулирования...4	
2. Субъекты деятельности ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» по закупкам.....	6
3. Информационное обеспечение закупки.....	12
Глава 2. Организация и проведения закупок.....	17
4. Способы закупок и условия их применения.....	17
5. Общий порядок подготовки закупки.....	23
6. Порядок проведения открытого одноэтапного конкурса.....	27
7. Порядок проведения открытого одноэтапного конкурса с предварительным квалификационным отбором.....	56
8. Особенности проведения закрытого конкурса.....	66
9. Порядок проведения открытого запроса предложений.....	67
10. Порядок проведения открытого запроса предложений с предварительным квалификационным отбором.....	79
11. Порядок проведения запроса котировок.....	89
Глава 3. Заключение и исполнение договора.....	97
Глава 4. Заключительные положения.....	100

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет, объект, область применения, цели и задачи регулирования

1.1. Предмет и объект регулирования

1.1.1. Положение о закупке ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» (далее – Заказчик), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. требование к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

1.2. Область применения

1.2.1. Положение применяется во всех случаях расходования средств ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» за исключением случаев:

1.2.1.1. заключения договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

1.2.1.2. приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

1.2.1.3. осуществления размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

1.2.1.4. закупок в области военно-технического сотрудничества;

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

1.2.1.6. осуществления отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со ст. 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

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

1.2.2. В случаях закупки товаров, работ, услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, закупка совершается с предварительного согласия комитета Ставропольского края по жилищно-коммунальному хозяйству, в порядке, определенном Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

1.2.3. Процедуры закупки товаров, выполнения работ и оказания услуг филиалами ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» осуществляются самостоятельно, если стоимость товаров, выполнения работ и оказания услуг не превышает 100 000 рублей с НДС.

1.2.4. Если стоимость товаров, выполнения работ и оказания услуг превышает 100 000 рублей с НДС проведение Процедуры закупки товаров, выполнения работ и оказания услуг филиалами ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» осуществляются по согласованию с Генеральным директором предприятия.

1.3. Цели регулирования

1.3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

1.3.1.1. создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности,

1.3.1.2. эффективного использования денежных средств,

1.3.1.3. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия,

1.3.1.4. развития добросовестной конкуренции,

1.3.1.5. обеспечения гласности и прозрачности закупок,

1.3.1.6. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2. Субъекты деятельности ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» по закупкам

2.1. Руководитель предприятия (Генеральный директор)

В целях закупок товаров, работ, услуг Руководитель предприятия осуществляет следующие функции, связанные с формированием, размещением и исполнением заказа:

а) утверждает централизованный план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года;

б) утверждает план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции на трехлетний срок и на период от пяти до семи лет;

в) дает разрешение на проведение централизованных закупок товаров, работ, услуг для нужд ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро», в том числе утверждает:

- заявки на закупку;
- способ закупки;
- извещения о закупке;

- документацию о закупке;
 - проект договора;
 - г) утверждает состав, включая Председателя, Центральной закупочной комиссии;
 - д) утверждает состав, включая Председателя, закупочной комиссии филиала;
 - е) утверждает решение об отказе от проведения закупки;
 - ж) утверждает решение об отказе от заключения договора;
 - з) утверждает сведения о количестве и сумме заключенных договоров в целях размещения таких сведений на официальном сайте заказчика www.ske.ru (далее – официальный сайт заказчика) и (или) на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее – официальный сайт www.zakupki.gov.ru) в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ);
 - и) принимает оперативные решения по вопросам, связанным с закупочной деятельностью (совместно с Центральной закупочной комиссией);
 - к) осуществляет контроль за закупочной деятельностью ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро».
- 2.1.1. Директор филиала осуществляет следующие функции, связанные с формированием, размещением и исполнением заказа:
- а) дает разрешение на проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд филиала, в том числе утверждает:
 - заявки на закупку;
 - способ закупки;
 - извещения о закупке;

- документацию о закупке;
- проект договора.

2.2. Рабочая группа по закупкам

2.2.1. Рабочая группа по закупкам, назначаемая соответствующим приказом, осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения процедур, направленных на закупку товаров, работ, услуг для нужд ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро», в порядке, установленном настоящим Положением.

2.2.2. Основными функциями Рабочей группы по закупкам являются:

а) определение потребностей в товарах, работах, услугах ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» (совместно с отделами предприятия);

б) составление плана закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года и направление его на согласование в Планово-экономический отдел, бухгалтерию, производственно-технический отдел, на утверждение Генеральному директору;

в) составление при необходимости плана закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции на трехлетний срок, на период от пяти до семи лет и направление его на согласование в Планово-экономический отдел, бухгалтерию, производственно-технический отдел, на утверждение Генеральному директору;

г) составление заявок на закупку, в том числе формирование требований к закупаемым товарам, работам (подготовка технического задания, разработка спецификаций) (совместно с отделами предприятия);

д) определение способа закупки;

е) формирование лотов;

ж) подготовка:

- извещения о закупке;
- документации о закупке (совместно с отделами предприятия);
- порядка оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и

критериев оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (совместно с отделами предприятия);

- проекта договора (совместно с юридическим отделом);

- отчетов по результатам закупок, в том числе сведений о количестве и сумме заключенных договоров;

з) размещение документов, связанных с процедурами закупок, в том числе:

- извещений о закупке;

- документации о закупке;

- протоколов закупки;

- сведений о количестве и сумме заключенных договоров;

- иных материалов на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ;

- и) осуществление документооборота, связанного с закупками;

- к) подготовка разъяснений документации о закупке (при необходимости);

- л) подготовка изменений извещения и документации о закупке (при необходимости);

- м) подготовка проектов протоколов по итогам решений Центральной закупочной комиссии;

- н) подготовка документов при отказе заказчика от проведения закупки, заключения договора;

- о) подготовка документов об изменении договора, одностороннем расторжении договора (при необходимости) (совместно с юридическим отделом);

- п) осуществление мониторинга гарантийного периода и срока поставки по договорам.

2.3. Центральная закупочная комиссия и закупочная комиссия филиала

2.3.1. Центральная закупочная комиссия (далее также - ЦЗК) выполняет как функции Организатора закупки, так и функции комиссии по закупке.

2.3.2. Основной функцией Центральной закупочной комиссии является контроль и координация закупочной деятельности ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро», в том числе:

- а) согласование заявок на закупку;
- б) согласование способа закупки;
- в) согласование извещения о закупке, документации о закупке и проекта договора;
- г) принятие решения об отказе от проведения закупки;
- д) принятие решения об отказе от заключения договора;
- е) согласование договора, заключаемого по результатам закупки;
- ж) согласование изменений договора (при необходимости);
- з) принятие оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью (совместно с генеральным директором);
- и) принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников закупок к участию в процедурах закупок товаров, работ, услуг для нужд ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро»;
- к) определение победителя по результатам закупок;
- л) принятие решения об отклонении заявок всех участников закупок, поданных в целях участия в закупках для нужд ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» в случае отказа от проведения закупки до определения победителя по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

2.3.3. Работа ЦЗК осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленном Приказом по ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро». Заседание ЦЗК считается правомочным, если на нем присутствует не менее

чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Решения ЦЗК принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель комиссии.

2.3.4. При осуществлении закупок филиалом ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» Закупочная комиссия филиала (далее также - ЗКФ) выполняет функции, указанные в п.2.3.2.

2.3.4. Члены Центральной закупочной комиссии и Закупочной комиссии филиала *обязаны:*

2.3.4.1. выполнять действия, предписанные настоящим Положением;

2.3.4.2. немедленно докладывать вышестоящему руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением;

2.3.4.3. ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами данного Положения.

2.3.5. Членам Центральной закупочной комиссии и Закупочной комиссии филиала *запрещается:*

2.3.5.1. координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением и закупочной документацией;

- 2.3.5.2. получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или Организатором закупки;
- 2.3.5.3. предоставлять кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации) любые сведения о ходе закупок, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;
- 2.3.5.4. проводить не предусмотренные закупочной документацией переговоры с участниками закупок.
- 2.3.6. Члены Центральной закупочной комиссии и Закупочной комиссии филиала имеют *право*:
 - 2.3.6.1. исходя из накопленного опыта проведения закупок рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;
 - 2.3.6.2. повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо, при наличии возможности, – на специализированных курсах.
- 2.3.7. На членов ЦЗК и ЗКФ ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки.

3. Информационное обеспечение закупки

3.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

3.1.1. Размещение на официальном сайте www.zakupki.gov.ru информации о закупке производится в соответствии с порядком,

установленном Правительством Российской Федерации.

3.2. На официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru Рабочая группа по закупкам ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

3.2.1. Размещенные на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru в соответствии с настоящим Положением о закупке информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

3.3. На официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- разъяснения закупочной документации;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, предусмотренная настоящим Положением.

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

3.5. Рабочая группа по закупкам ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru :

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

3.6. Не подлежат размещению на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

3.7. Заказчик не размещает на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

3.8. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

3.9. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте www.zakupki.gov.ru в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается Рабочей группой по закупкам на

официальном сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте www.zakupki.gov.ru в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

3.10. В целях обеспечения прозрачности закупочной деятельности, раздел «Закупки» на официальном сайте заказчика оформляется следующим образом:

3.10.1. Ссылка на раздел должна размещаться на главной странице, а также в главном меню сайта. Раздел должен называться «Закупки».

3.10.2. В разделе «Закупки» должны быть отражены:

- а) новости системы закупок заказчика;
- б) информация о текущих закупках (извещения о закупке, документация о закупке, проект договора);
- в) информация о результатах прошедших закупок (протоколы);
- г) локальные акты заказчика по закупкам;
- д) архив опубликованной информации о проводившихся закупках и их результатах.

3.10.3. Раздел должен включать в себя следующие подразделы: «Извещения о закупках», «Информация о результатах закупок», «Управление закупочной деятельностью».

3.10.4. В разделе «Извещения о закупках» публикуются копии извещений о закупке, документации о закупке, проектов договоров. В разделе «Информация о результатах закупок», публикуются копии протоколов о результатах закупки.

3.10.5. В разделе «Управление закупочной деятельностью» публикуется нормативная база заказчика по закупкам (включая настоящее Положение и его изменения).

3.10.6. Хранение информации в разделах «Извещения о закупках» и «Информация о результатах закупок», должно обеспечивать любому заинтересованному лицу доступ к этой информации, структурированной по следующим направлениям закупок:

- строительство, реконструкция, техническое перевооружение и капитальный ремонт энергообъектов, иные инвестиционные затраты – услуги сторонних организаций;
- материалы и оборудование;
- поставка оборудования, не требующего монтажа;
- НИОКР и прочие консультационные услуги;
- IT-продукция (оргтехника, программное обеспечение и т.д.)
- продукция и услуги административно-хозяйственного назначения;
- прочие закупки.

3.10.7. План закупки товаров, работ, услуг и планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции хранятся в архиве два года после окончания своего действия, после чего подлежат удалению из системы.

3.10.8. Информация об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки хранится в архиве два года после опубликования, после чего подлежит удалению из системы.

3.10.9. Сведения о количестве и общей стоимости договоров хранятся в архиве два года после опубликования, после чего подлежат удалению из системы.

3.10.10. Подсистема архивного хранения информации должна хранить все опубликованные сведения о закупках и их результатах.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК

4. Способы закупок и условия их применения

4.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- а) открытый одноэтапный конкурс;
- б) открытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором;
- в) закрытый конкурс;
- г) упрощенные процедуры закупок:
 - открытый запрос предложений;
 - открытый запрос предложений с предварительным квалификационным отбором;
 - запрос котировок;
 - закупка у единственного источника.

4.2. *Открытый одноэтапный конкурс* – открытые конкурентные торги, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора, заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

4.2.1. Закупка путем проведения открытого одноэтапного конкурса осуществляется в случае, когда для заказчика важны несколько условий исполнения договора.

4.3. *Открытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором* - открытые конкурентные торги, предусматривающие проведение предварительного отбора участников, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе

которого, было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

4.3.1. Закупка путем проведения открытого одноэтапного конкурса с предварительным квалификационным отбором осуществляется в случае, когда для заказчика важны несколько условий исполнения договора, и квалификация исполнителя играет существенную роль в успешности выполнения договора.

4.4. *Закрытый конкурс* – конкурентные торги, проводимые среди заранее определенного круга участников, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора, заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

4.4.1. Закупка путем проведения закрытого конкурса осуществляется в случае, когда сведения о закупке, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также в случае, если принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

4.5. *Упрощенные процедуры закупок* – процедуры закупок, не являющиеся конкурсом, либо аукционом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на Организатора закупки (и заказчика) соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

4.5.1. *Открытый запрос предложений* – конкурентный способ закупки, при котором Организатор закупки по результатам рассмотрения

предложений исполнителей на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

4.5.1.1. Закупка путем открытого запроса предложений осуществляется в следующих случаях:

а) на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника, отсутствуют, а сложность товаров, работ, услуг или условий ее поставки не допускают проведения запроса котировок;

б) когда в силу специфичности предмета закупки Заказчику или ее Организатору необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

4.5.2. *Открытый запрос предложений с предварительным квалификационным отбором* – конкурентный способ закупки среди участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, при котором Организатор по результатам рассмотрения предложений исполнителей на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

4.5.2.1. Закупка путем открытого запроса предложений осуществляется в случаях, указанных в п. 4.5.1.1., и при условии, что квалификация исполнителя играет существенную роль в успешности выполнения договора.

4.5.3. *Запрос котировок* – конкурентный способ закупки, победителем в проведении которого признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

4.5.3.1. Запрос котировок не применяется при закупке сложного, уникального оборудования.

4.5.4. *Закупка у единственного источника* – неконкурентный способ закупки, при котором заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

4.5.4.1. Закупка у единственного источника осуществляется только при письменном разрешении Центральной закупочной комиссии в следующих случаях:

а) проводится закупка товаров, работ, услуг на сумму до 100 тысяч рублей;

б) вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

в) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 50% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативно рассматриваемых;

г) процедура закупки была признана несостоявшейся;

д) 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";

е) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

з) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

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

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

л) возникла потребность в финансовых услугах, кроме перечисленных в 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

м) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем

жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

н) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

о) необходимо обеспечить совместимость закупаемых товаров с ранее закупленными товарами;

п) закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

р) закупка дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств. При превышении стоимости основного договора не более чем на 20% необходимо согласовать такую закупку с Генеральным директором и с Центральной закупочной комиссией;

с) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

т) заключение 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.

4.5.4.2. Порядок проведения закупок у единственного поставщика состоит в направлении договора Заказчиком одному поставщику (исполнителю, подрядчику) в случаях, описанных в п. 4.5.4.1.

5. Общий порядок подготовки закупки

5.1. Планирование закупок.

5.1.1. Порядок планирования закупок определяется данным разделом Положения

5.1.2. Процедуры закупок должны осуществляться по следующим направлениям:

- строительство, реконструкция, техническое перевооружение и капитальный ремонт энергообъектов, иные инвестиционные затраты – услуги сторонних организаций;
- материалы и оборудование;
- поставка оборудования, не требующего монтажа;
- НИОКР и прочие консультационные услуги;
- IT-продукция (оргтехника, программное обеспечение и т.д.)
- продукция и услуги административно-хозяйственного назначения;
- прочие закупки.

5.1.3. Процедура закупок может осуществляться только на виды работ, включенные в следующие производственные планы:

- план развития производства;
- план капитального ремонта;
- план текущего ремонта и технического обслуживания;
- план по статье «услуги производственного характера»;

- иные планы финансово-хозяйственной деятельности предприятия, а также утверждённые органами исполнительной власти субъекта РФ и предусмотренные нормами действующего законодательства.

5.1.4. При подготовке процедуры закупок следует учесть объем переходящих договоров и складские запасы, чтобы избежать дублирования закупок.

5.1.5. В случае задержек с утверждением производственных планов, закупки, при необходимости, могут осуществляться по фактическим потребностям в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Подготовка решения о закупке.

5.2.1. При подготовке решения о непосредственном проведении закупки определяется потребность в закупаемой продукции (по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям) и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней (в случае строительных подрядных работ – также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация).

5.2.2. Решение о непосредственном проведении закупки (каждой отдельной или серии однотипных, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.) оформляется приказом или иным распорядительным документом руководителя или иного лица, имеющего право подписания заключаемого договора. Этот документ в любом случае должен содержать:

5.2.2.1.1. предмет закупки (конкретный либо обобщенный);

5.2.2.1.2. сроки проведения закупки;

5.2.2.1.3. выбор способа закупки;

5.2.2.1.4. в случаях, когда закупка в соответствии с настоящим Положением требует решения разрешающего органа – ссылку на такое разрешение;

5.2.2.1.5. сведения о том, на кого возложены функции Организатора закупки;

5.2.2.1.6. сведения о составе ЦЗК, а также указание на лицо, уполномоченное от имени Организатора закупки утверждать (подписывать) документы (извещение о закупке, документацию о закупке и протоколы, составленные в ходе закупки).

5.3. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

5.3.1. В целях закупки товаров, работ, услуг для нужд ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» Рабочая группа по закупкам совместно с отделами предприятия должны определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

5.3.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

а) устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

б) должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации;

в) устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям, (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком) или круг потенциальных участников закупки;

г) требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые подразделению-заказчику потребительские свойства и технические характеристики;

д) устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

5.3.3. При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации.

5.4. Требования к правоспособности участника закупок

5.4.1. При закупках для нужд ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:

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

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

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках для нужд ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро»;

г) отсутствие у участника закупки задолженности по

начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

При наличии задолженности участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

д) показатели финансово-хозяйственной деятельности участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;

е) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона № 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

5.4.2. Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

6. Порядок проведения открытого одноэтапного конкурса (далее – открытый конкурс).

6.1. Общий порядок проведения открытого конкурса

6.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг для нужд ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» путем проведения открытого конкурса необходимо:

а) разработать и разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора;

б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

в) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;

г) принимать все заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;

д) осуществлять публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

е) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

ж) оценить и сопоставить заявки на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса;

з) размещать на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;

и) заключить договор по результатам закупки;

6.2. Извещение о проведении открытого конкурса

6.2.1. Рабочая группа по закупкам не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещение о проведении открытого конкурса.

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

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес

электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

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

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

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

6) срок, место и порядок предоставления документации, сайт заказчика, на котором размещена документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупок и подведения итогов закупки.

6.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе Рабочая группа по закупкам вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса (по согласованию с Центральной закупочной комиссией и Генеральным директором). В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются Рабочей группой по закупкам на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и направляются по электронной почте претендентам, которым Рабочая группа по закупкам предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

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

менее чем пятнадцать дней.

6.3. Конкурсная документация

6.3.1. Конкурсная документация разрабатывается Рабочей группой по закупкам (совместно с отделами предприятия), согласовывается Центральной закупочной комиссией и утверждается Генеральным директором или лицом, уполномоченным на это. Текст конкурсной документации перед ее утверждением должен рассматриваться на заседании ЦЗК.

6.3.2. При закупке строительных, подрядных работ конкурсная документация должна готовиться при наличии проектно-сметной документации, разработанной и утвержденной в установленном порядке, если иное не вытекает из существа закупаемых работ.

6.3.3. Рабочая группа по закупкам осуществляет тиражирование (печать) утвержденной конкурсной документации в объеме, достаточном для удовлетворения запросов поставщиков. Оригинал конкурсной документации сшивается и заверяется подписью уполномоченного лица организатора конкурса, а копии - также штампом (надписью) «копия верна». Оригинал конкурсной документации хранится в Рабочей группе по закупкам в виде приложения к отчету о проведении конкурса.

6.3.4. Рабочая группа по закупкам одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru конкурсную документацию.

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

6.3.5. Конкурсная документация должна содержать:

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

3) 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;

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

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

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений участников

закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

15) сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора не более чем на двадцать пять процентов, предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;

16) сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной победителем, и начальной ценой договора (при необходимости);

17) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

18) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

19) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

20) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не ограничивается;

21) срок со дня размещения протокола о результатах конкурса, в течение которого победитель конкурса или участник конкурса, с которым в

соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;

22) последствия признания конкурса несостоявшимся.

6.3.6. К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

6.3.7. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, Рабочая группа по закупкам предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом, конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

6.3.8. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 6.3.3. настоящего Положения.

6.3.9. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

6.3.10. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе Рабочая группа по закупкам вправе по собственной

инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в конкурсную документацию (по согласованию с Центральной закупочной комиссией и Генеральным директором). В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются Рабочей группой по закупкам на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и направляются по электронной почте претендентам, которым Рабочая группа по закупкам предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

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

6.3.11. Любой претендент вправе направить в Рабочую группу по закупкам запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме в срок не позднее, чем за пять рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Рабочая группа по закупкам в течение трех дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

6.4. Отказ от проведения конкурса

6.4.1. Центральная закупочная комиссия вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в любое время до определения

победителя конкурса. При этом решение об отказе от проведения открытого конкурса утверждается Генеральным директором.

6.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, Рабочая группа по закупкам в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим конкурсную документацию на бумажном носителе и (или) направившим заявки на участие в конкурсе заказчику. ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

6.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, возвращаются данному участнику.

6.5. Требования к заявке на участие в конкурсе

6.5.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить заявку на участие в конкурсе, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

6.5.2. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:

6.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в

конкурсной документации форме;

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) 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 является крупной сделкой;

е) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в конкурсной документации форме;

ж) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

з) в случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает пятьсот тысяч рублей, участник закупки представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

и) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и

предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

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

л) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

м) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (оригиналы);

н) документы, подтверждающие внесение участником закупки обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае установления в конкурсной документации требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

о) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником закупки, требованиям, установленным в конкурсной документации.

6.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

г) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в конкурсной документации форме;

д) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

е) в случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает пятьсот тысяч рублей, участник закупки представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

ж) документы, подтверждающие право участника

закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

з) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги.

В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

и) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (оригиналы);

к) документы, подтверждающие внесение участником закупки обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае установления в конкурсной документации требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

л) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником закупки, требованиям, установленным в конкурсной документации.

6.5.2.3. для простого товарищества:

а) договор простого товарищества участников;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 6.5.2.1 настоящего Положения участника закупки, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в конкурсе.

6.6. Обеспечение заявки на участие в конкурсе

6.6.1. Конкурсная документация может содержать требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе, которое в равной степени распространяется на всех участников закупки.

6.6.2. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в конкурсе может быть обеспечено перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе на расчетный счет, указанный в конкурсной документации, или путем предоставления в составе заявки на участие в конкурсе безотзывной и безусловной банковской гарантии, или путем подписания с Организатором закупки соглашения о неустойке. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не должен превышать десяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого конкурса начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6.6.2.1. Банки и кредитные организации, предоставляющие банковские гарантии, должны соответствовать требованиям, установленным в конкурсной документации.

6.6.3. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в конкурсе, включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса, и заявки на участие в конкурсе, а также обязательство до заключения договора предоставить в ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в конкурсе после истечения срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

6.6.4. Срок действия обеспечения должен быть равен или превышать срок действия самой заявки.

6.6.5. ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» удерживает сумму обеспечения заявки на участие в конкурсе в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 6.6.3 настоящего Положения.

6.6.6. Обеспечение заявки на участие в конкурсе возвращается:

а) участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в конкурсе - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;

б) участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе, полученную после окончания приема заявок на участие в конкурсе - в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

в) участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и отзывавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе - в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Рабочая группа по закупкам уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе;

г) участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

д) участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

е) единственному участнику закупки, признанному участником конкурса - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

ж) участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

з) участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого, был присвоен второй номер - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

и) победителю конкурса - в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

6.7. Порядок приема заявок на участие в конкурсе

6.7.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, Рабочая группа по закупкам осуществляет прием заявок на участие в конкурсе.

6.7.2. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в конкурсе по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Претендент вправе подать одну заявку на участие в конкурсе в отношении нескольких предметов конкурса (лотов). Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

6.7.3. Все заявки на участие в конкурсе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, регистрируются Рабочей группой по закупкам. По требованию участника закупки Рабочая группа по закупкам выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, с указанием даты и времени его получения.

6.7.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

6.7.3.2. Сотрудники Рабочей группы по закупкам не должны разглашать сведения об участниках закупок, подавших заявки на участие в конкурсе, с целью исключения возможности сговора участников закупок.

6.7.4. В конкурсной документации необходимо оговаривать, что заявки на участие в конкурсе должны быть поданы в запечатанных конвертах¹, однако Рабочей группе по закупкам не следует отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом.

6.7.5. Сотрудники Рабочей группы по закупкам, участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

6.7.6. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в конкурсе после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не допускается.

6.7.7. Если Организатор закупки продлевает срок окончания приема заявок на участие в конкурсе, то участник конкурса, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- 6.7.7.1. отозвать поданную заявку;
- 6.7.7.2. не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- 6.7.7.3. не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка на участие в конкурсе утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

¹ Под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок и т.д.).

6.7.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, Рабочей группой по закупкам будет получена только одна заявка на участие в конкурсе или не будет получено ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс будет признан несостоявшимся.

6.7.9. 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.

6.7.10. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, Рабочей группой по закупкам будет получена только одна заявка на участие в конкурсе, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, ЦЗК осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в конкурсе и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на участие в конкурсе, на условиях конкурсной документации, проекта договора и заявки на участие в конкурсе, поданной участником.

6.7.11. Заявки на участие в конкурсе, полученные Рабочей группой по закупкам после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в конкурсе, полученные Рабочей группой по закупкам после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией,

вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

6.8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

6.8.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, ЦЗК вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

6.8.2. ЦЗК вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в Рабочую группу по закупкам в установленные конкурсной документацией сроки.

6.8.2.1. 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 участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

6.8.3. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.8.4. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или любой из членов ЦЗК, исходя из представленных в заявке на участие в конкурсе документов, оглашает следующую информацию:

а) о содержимом конверта (заявка на участие в конкурсе, ее изменение, отзыв, иное);

б) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

в) наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией,

г) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе,

д) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;

е) любую другую информацию, которую ЦЗК сочтет нужной огласить.

6.8.5. Представителям участников закупки может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути заявки на участие в конкурсе и ответов на вопросы членов ЦЗК.

6.8.6. Заявки на участие в конкурсе, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

6.8.7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ЦЗК составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии с п. 6.8.4. сведения, а также:

6.8.7.1. поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;

6.8.7.2. общее количество поступивших заявок на участие в конкурсе

6.8.7.3. перечень опоздавших заявок на участие в конкурсе (или опоздавших изменений, замены заявок на участие в конкурсе), отклоненных в силу данного обстоятельства.

6.8.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

6.8.9. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе формируется Рабочей группой по закупкам и подписывается всеми присутствующими на заседании членами ЦЗК в течение дня, следующего

после дня вскрытия.

6.8.10. Указанный протокол размещается Рабочей группой по закупкам не позднее чем через три дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

6.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

6.9.1. Оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляет ЦЗК. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом ЦЗК должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

6.9.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется в следующем порядке:

6.9.2.1. проведение отборочной стадии;

6.9.2.2. проведение оценочной стадии.

6.9.3. *Отборочная стадия.* В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

6.9.3.1. затребование от участников закупки разъяснения положений заявок на участие в конкурсе и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки на участие в конкурсе, включая изменение коммерческих условий заявки на участие в конкурсе (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки на участие в конкурсе (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки на участие в конкурсе или изменения ранее представленного обеспечения;

6.9.3.2. исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок на

участие в конкурсе с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

6.9.3.3. проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

6.9.3.4. проверка участника закупки на соответствие требованиям конкурса (в случае, если предварительный квалификационный отбор не проводился);

6.9.3.5. проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурса;

6.9.3.6. отклонение заявок на участие в конкурсе, которые по мнению членов ЦЗК не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе.

6.9.4. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, которые закупаются;

б) несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

в) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям к заявкам на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией,

в том числе непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения заявок на участие в конкурсе установлено конкурсной документацией;

г) несоответствие предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;

д) непредоставление обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае установления требования об обеспечении заявки на участие в конкурсе;

6.9.5. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в пунктах 6.9.4., 6.9.8, 6.9.9., не допускается.

6.9.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки должен быть отстранен от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

6.9.7. При закупке работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, в случае, если цена договора, предложенная участником закупки снижена более, чем на тридцать процентов начальной цены договора, установленной в извещении о проведении открытого конкурса, ЦЗК направляет требование участнику закупки о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной таким участником

закупки. Запрос о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной участником закупки, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

6.9.8. В течение трех рабочих дней со дня предоставления участником закупки обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной участником закупки, запрашиваемого в соответствии с пунктом 6.9.7. настоящего Положения, ЦЗК рассматривает такое обоснование и, по результатам рассмотрения обоснования, принимает решение о допуске (об отказе в допуске) участника закупки, представившего обоснование цены договора, к участию в конкурсе.

6.9.9. В случае, если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, или запрос в соответствии с пунктом 6.9.7. настоящего Положения, не предоставит соответственно запрашиваемые разъяснения заявки на участие в конкурсе и (или) обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе, заявка на участие в конкурсе такого участника подлежит отклонению.

6.9.10. *Оценочная стадия.* В рамках оценочной стадии ЦЗК оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя конкурса или предварительном ранжировании до переторжки.

6.9.10.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

6.9.10.2. При ранжировании заявок ЦЗК принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

6.9.10.3. В составе конкурсной документации должны быть указаны критерии оценки и сопоставления заявок, их веса, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.

6.9.10.4. Критерии могут касаться:

6.9.10.4.1. Квалификации и надежности участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);

6.9.10.4.2. эффективности предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика (включая предлагаемые договорные условия);

6.9.10.4.3. цены предложения, рассматриваемой либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

6.9.10.4.4. иные критерии.

6.9.10.5. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

6.9.11. Переторжка (регулирование цены).

6.9.11.1. Организатор закупки обязан в случае переторжки объявить в конкурсной документации о том, что он может предоставить участникам конкурса возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их заявок на участие в конкурсе путем снижения первоначальной (указанной в заявке на участие в конкурсе) цены (переторжка).

6.9.11.2. Переторжка может быть проведена после оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклоненных заявок на участие в конкурсе.

6.9.11.3. Организатор закупки должен воспользоваться объявленным правом на проведение переторжки, если ЦЗК полагает, что цены, заявленные участниками в заявках на участие в конкурсе, могут быть снижены, либо получит просьбу о проведении переторжки от одного из участников, занявших места не ниже четвертого в предварительной ранжировке заявок. Вне зависимости от того, по каким причинам проведена переторжка, на нее приглашаются участники, занявшие в предварительной ранжировке заявок места с первого по четвертое. Участники, давшие завышенные цены и поэтому занявшие худшие места, на переторжку не приглашаются.

6.9.11.4. В переторжке может участвовать любое количество участников из приглашенных. Участник конкурса, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

6.9.11.5. В переторжке должны лично участвовать лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в ЦЗК документы, подтверждающие их полномочия.

6.9.11.6. Эти лица должны предоставить запечатанные конверты, в которых (в свободной форме) четко указана минимальная цена, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями — руководителя участника и руководителя экономической службы участника (при отсутствии — главным бухгалтером), а также скрепляется печатью.

6.9.11.7. Перед началом переторжки эти конверты под роспись сдаются в ЦЗК. Представители участника, прибывшие на переторжку, но не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не

допускаются. Такой участник считается не участвовавшим в переторжке и его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

6.9.11.8. Организатор закупки может предусмотреть в конкурсной документации либо гласную, либо тайную переторжку. При тайной переторжке вскрываются только поданные участниками конверты с минимальными ценами, окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

6.9.11.9. При гласной переторжке Председатель ЦЗК или заменяющее его лицо предлагает всем приглашенным публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока все участники не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. По окончании переторжки комиссия вскрывает запечатанные конверты с минимальными ценами, но эти цены отдельно не оглашаются. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки окажется выше или равной указанной в конверте с минимальной ценой у данного участника, комиссия признает заявленную им в ходе переторжки окончательную цену. Если окончательная цена, заявленная в ходе переторжки окажется ниже, чем это указано в конверте с минимальной ценой у данного участника, комиссия огласит ее и будет считать окончательной ценой заявки, полученной в ходе переторжки, а заявленную отвергнет.

6.9.11.10. Цена, полученная вышеуказанным образом в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением цены для каждого участника конкурса.

6.9.11.11. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки на участие в конкурсе.

6.9.11.12. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании конверта с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается и он считается не

участвовавшим в этой процедуре. Предложения участника по повышению цены также не рассматриваются, такой участник не считается участвовавшим в переторжке. Эти требования должны быть явно указаны в конкурсной документации.

6.9.11.13. По окончании переторжки ЦЗК производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки при оценке заявок и построению итоговой ранжировки предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

6.9.11.14. Договор присуждается тому участнику конкурса, заявка на участие в конкурсе которого будет определена, как по существу отвечающая требованиям конкурсной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке.

6.10. Определение победителя конкурса

6.10.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе ЦЗК каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, ЦЗК присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого ЦЗК по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе присвоен первый номер.

В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие

условия.

6.10.2. По результатам заседания ЦЗК, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса. В нем указываются члены ЦЗК, принявшие участие в заседании, перечисляются участники конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное ЦЗК ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

В протоколе о результатах конкурса также должны быть зафиксированы цена, объем, сроки исполнения договора и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), его стороны, срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия, необходимые для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору).

Протокол подписывается членами ЦЗК, присутствовавшими на заседании, в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.10.3 Указанный протокол размещается Рабочей группой по закупкам не позднее чем через три дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

6.10.4. Организатор закупки направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

6.10.5. По требованию любого проигравшего участника конкурса Организатор закупки обязан в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставить ему следующую информацию:

6.10.5.1.1. причины отклонения (проигрыша) его заявки на участие в конкурсе;

6.10.5.1.2. основания, по которым заявка победителя признана выигравшей.

При этом Организатор закупки должен соблюдать разумную меру в объеме информации, чтобы с одной стороны, она помогла бы участнику понять причины успеха победителя и собственного проигрыша, а с другой не позволила бы такому участнику оказывать давление на членов ЦЗК и иных лиц, из-за действий которых он проиграл.

6.10.6. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» вправе заключить договор с участником, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке на участие в конкурсе.

7. Порядок проведения открытого одноэтапного конкурса с предварительным квалификационным отбором

7.1. Общий порядок проведения открытого одноэтапного конкурса с предварительным квалификационным отбором

7.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг для нужд ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» путем проведения открытого одноэтапного конкурса с предварительным квалификационным отбором необходимо:

а) разработать и разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию о предварительном квалификационном отборе;

б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о предварительном квалификационном отборе, предоставлять необходимые разъяснения;

в) при необходимости вносить изменения в извещение о

проведении предварительного квалификационного отбора, в документацию о предварительном квалификационном отборе;

г) принимать все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о предварительном квалификационном отборе;

д) принять решение о допуске (об отказе в допуске) участника предварительного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, по основаниям, предусмотренным документацией о предварительном квалификационном отборе;

е) разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru протокол, составленный по результатам проведения предварительного квалификационного отбора;

ж) направить приглашения принять участие в конкурсе всем участникам предварительного квалификационного отбора, допущенным к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;

з) провести открытый конкурс в порядке, предусмотренном пунктами 6.1. – 6.10 настоящего Положения, среди участников предварительного квалификационного отбора, допущенных к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;

и) заключить договор по результатам закупки.

7.1.2. При проведении открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором применяются положения пунктов 6.2 - 6.10 настоящего Положения с учетом положений пунктов 7.2 – 7.7 настоящего Положения.

7.2. Извещение о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором

7.2.1. При проведении открытого одноэтапного конкурса с предварительным квалификационным отбором (далее – конкурса с ПКО) Рабочая группа по закупкам не менее чем за двадцать дней до дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе размещает извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и документацию о проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

7.2.2. В извещении о проведении предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных подпунктами «1»-«5», «7», пункта 6.2.2. должны быть указаны следующие сведения:

а) сведения о проведении предварительного квалификационного отбора; общие условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

б) срок, место и порядок предоставления документации о проведении предварительного квалификационного отбора, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление указанной документации, если такая плата установлена;

в) дата начала и окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

г) сведения о том, что к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, будут допущены только участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор.

7.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Рабочая группа по закупкам вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора в порядке, предусмотренном

пунктом 6.2.3 настоящего Положения.

7.3. Документация о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором

7.3.1. Рабочая группа по закупкам одновременно с размещением извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru документацию о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором.

7.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении предварительного квалификационного отбора, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором.

7.3.3. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных подпунктами «1», «3»-«7», «14»-«22» пункта 6.3.5. настоящего Положения, должна содержать:

а) наименование, основные характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, основные характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе и инструкцию по ее заполнению;

в) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

г) квалификационные требования к участникам предварительного квалификационного отбора и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия

установленным требованиям;

д) порядок и срок отзыва заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, порядок внесения изменений в такие заявки;

е) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора;

ж) место, порядок приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, дату начала и дату и время окончания приема таких заявок;

з) основания для принятия решения о допуске (об отказе в допуске) участника предварительного квалификационного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;

7.3.4. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Рабочая группа по закупкам вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении предварительного квалификационного отбора порядке, установленном пунктом в порядке, предусмотренном пунктом 6.3.10. настоящего Положения.

7.3.5. Любой претендент вправе направить в Рабочая группа по закупкам запрос о разъяснении положений документации о проведении предварительного отбора в письменной форме или в электронном виде (по электронной почте) в срок не позднее чем за пять рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Рабочая группа по закупкам разъясняет положения документации о проведении предварительного квалификационного отбора в порядке, предусмотренном пунктом 6.3.11. настоящего Положения.

7.4. Требования к заявке на участие в предварительном квалификационном отборе

7.4.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении предварительного квалификационного отбора.

7.4.2. Заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать:

7.4.2.1. для юридического лица помимо сведений, указанных в подпунктах «в» - «и», «л» - «м» пункта 6.5.2.1.:

а) заполненную форму заявки на участие в предварительном квалификационном отборе (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в документации о проведении предварительного квалификационного отбора форме;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - 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 без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в предварительном квалификационном

отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе (оригиналы);

д) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о проведении предварительного квалификационного отбора.

7.4.2.2. для индивидуального предпринимателя помимо сведений, указанных в подпунктах «в» - «и», пункта 6.5.2.2.:

а) заполненную форму заявки на участие в предварительном квалификационном отборе (оригинал);

б) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе форме (оригиналы);

в) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о проведении предварительного квалификационного отбора.

7.4.2.3. для простого товарищества помимо сведений, указанных в подпункте «а» пункта 6.5.2.3.:

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 7.4.2.1 настоящего Положения участника размещения заказа, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в предварительном квалификационном отборе.

7.5. Прием заявок на участие в предварительном

квалификационном отборе

7.5.1. Со дня размещения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного в указанном извещении, Рабочая группа по закупкам осуществляет прием заявок на участие в проведении предварительного квалификационного отбора.

7.5.2. Для участия в предварительном квалификационном отборе претендент должен подать заявку на участие в предварительном квалификационном отборе по форме и в порядке, установленными документацией о проведении предварительного квалификационного отбора.

7.5.3. Все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, регистрируются Рабочей группой по закупкам. По требованию участника закупки Рабочая группа по закупкам выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в предварительном квалификационном отборе, с указанием даты и времени его получения.

7.5.4. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные Рабочей группой по закупкам после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения указанных заявок участникам закупки, подавшим указанные заявки. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные Рабочей группой по закупкам после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрываются только в случае,

если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

7.6. Рассмотрение заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и подведение итогов предварительного квалификационного отбора

7.6.1. ЦЗК на следующий день после дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрывает конверты с такими заявками и в течение десяти дней со дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе рассматривает заявки на участие в предварительном квалификационном отборе на соответствие квалификационным требованиям к участникам предварительного квалификационного отбора. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе ЦЗК принимает решение о допуске (или об отказе в допуске) участника предварительного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, по основаниям, предусмотренным документацией о предварительном квалификационном отборе.

7.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Рабочая группа по закупкам формирует протокол проведения предварительного квалификационного отбора, содержащий перечень участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, а также сведения об участниках предварительного квалификационного отбора, которым отказано в допуске к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, с обоснованием принятия такого решения. Протокол проведения предварительного отбора подписывается всеми присутствующими на заседании членами ЦЗК в течение дня, следующего после проведения заседания.

7.6.3. Указанный протокол размещается Рабочей группой по закупкам не позднее чем через три дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

7.6.4. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола проведения предварительного квалификационного отбора Рабочая группа по закупкам направляет уведомления о результатах предварительного квалификационного отбора всем участникам.

7.6.5. В случае получения после размещения протокола проведения предварительного отбора на официальном сайте запроса о разъяснении результатов предварительного квалификационного отбора на бумажном носителе от участника такого отбора, Рабочая группа по закупкам представляет участнику предварительного отбора, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса.

7.7. Проведение открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора

Рабочая группа по закупкам не менее чем за 20 дней до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе размещает извещение о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

7.7.1. Извещение о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Положения, должны содержать сведения о том, что заявки на участие в конкурсе принимаются только от участников предварительного квалификационного отбора, прошедших такой отбор.

7.7.2. По запросу любого участника предварительного квалификационного отбора, прошедшего такой отбор, оформленному и

представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора, Рабочая группа по закупкам предоставляет участнику, от которого получен запрос, конкурсную документацию в письменной форме. При этом, конкурсная документация предоставляется после внесения участником платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора.

7.7.3. В остальном к проведению открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора применяются положения подпунктов 6.2 - 6.10 настоящего Положения.

8. Особенности проведения закрытого конкурса

8.1. Закрытый конкурс проводится в порядке проведения соответствующего вида конкурса, с учетом положений настоящего пункта.

8.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Рабочая группа по закупкам в сроки, установленные настоящей главой для размещения извещения о закупке на официальном сайте, направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе на бумажном носителе не менее чем трем лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями пунктов 6.2 и 6.3., предъявляемыми к содержанию извещения о закупке и документации о закупке

8.3. При проведении закрытого конкурса не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о

разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме Рабочей группой по закупкам до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос.

8.4. Протоколы, формируемые по результатам заседания ЦЗК, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Рабочая группа по закупкам не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе.

9. Порядок проведения открытого запроса предложений

9.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений

9.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг для нужд ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» путем проведения открытого запроса предложений необходимо:

а) разработать и разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещение о проведении открытого запроса предложений, документацию о проведении открытого запроса предложений, проект договора;

б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении открытого запроса предложений, предоставлять необходимые разъяснения;

в) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого запроса предложений, в документацию о проведении открытого запроса предложений;

г) принимать все заявки на участие в проведении открытого

запроса предложений, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении открытого запроса предложений;

д) разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru протокол, составленный по результатам проведения открытого запроса предложений;

е) заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

9.2. Извещение о проведении открытого запроса предложений

9.2.1. При проведении открытого запроса предложений Рабочая группа по закупкам не менее чем за пять дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о проведении открытого запроса предложений (далее также – запрос предложений) и документацию о проведении запроса предложений, проект договора на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

9.2.2. В извещении о проведении запроса предложений помимо сведений, предусмотренных подпунктами «1» - «5», «7», пункта 6.2.2. должны быть указаны следующие сведения:

а) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление указанной документации, если такая плата установлена;

б) дата начала и окончания приема заявок на участие в запросе предложений;

9.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений Рабочая группа по закупкам вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса предложений в порядке, предусмотренном абзацем первым пункта 6.2.3 настоящего Положения.

В случае, если изменения в извещение о проведении запроса предложений внесены позднее чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три дня.

9.3. Документация о проведении запроса предложений

9.3.1. Рабочая группа по закупкам одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru документацию о проведении запроса предложений.

9.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении запроса предложений.

9.3.3. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных подпунктами «1», «3»-«7», «11»-«22» пункта 6.3.5. настоящего Положения, должна содержать:

- а) наименование, основные характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, основные характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;
- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений и инструкцию по ее заполнению;
- в) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;
- г) требования к участникам запроса предложений и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их

соответствия установленным требованиям;

д) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;

е) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении запроса предложений;

ж) место, порядок приема заявок на участие в запросе предложений, дату начала и дату и время окончания приема таких заявок.

9.3.4. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений Рабочая группа по закупкам вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении запроса предложений, установленном пунктом в порядке, предусмотренном пунктом 6.3.10. настоящего Положения.

9.3.5. Любой претендент вправе направить в Рабочая группа по закупкам в письменной запрос разъяснений положений документации о проведении запроса предложений в письменной форме или в электронном виде (по электронной почте) в срок не позднее чем за два рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Рабочая группа по закупкам разъясняет положения документации о проведении запроса предложений в порядке, предусмотренном пунктом 6.3.11. настоящего Положения.

9.3.6. Документация о проведении запроса предложений также может содержать требование по обеспечению заявки на участие в запросе предложений и требования к документальному подтверждению обеспечения заявки, к обязательствам участника закупки.

9.4. Требования к заявке на участие в запросе предложений

9.4.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном

соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

9.4.2. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

9.4.2.1. для юридического лица помимо сведений, указанных в подпунктах «в» - «и», «л» - «м» пункта 6.5.2.1.:

а) заполненную форму заявки на участие в запросе предложений (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в документации о проведении запроса предложений;

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

г) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям (оригиналы);

д) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса предложений, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником закупки,

требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

9.4.2.2. для индивидуального предпринимателя помимо сведений, указанных в подпунктах «в» - «и», пункта 6.5.2.2.:

а) заполненную форму заявки на участие в запросе предложений (оригинал);

б) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям (оригиналы);

в) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса предложений, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

9.4.2.3. для простого товарищества помимо сведений, указанных в подпункте «а» пункта 6.5.2.3.:

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 9.4.2.1 настоящего Положения участника размещения заказа, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в запросе предложений.

9.4.3. Все оригиналы, копии, нотариально заверенные копии документов и сведений направляются в электронном виде – в форме отсканированных документов.

9.5. Отказ от проведения запроса предложений

9.5.1. Центральная закупочная комиссия вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время до определения победителя конкурса. При этом решение об отказе от проведения запроса предложений утверждается Генеральным директором.

9.5.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, Рабочая группа по закупкам в течение дня, следующего за

днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru. ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

9.6. Прием заявок на участие в запросе предложений

9.6.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении запроса предложений, Рабочая группа по закупкам осуществляет прием заявок на участие в запросе предложений.

9.6.2. Для участия в запросе предложений претендент должен подать в электронном виде (по электронной почте) заявку на участие в запросе предложений по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса предложений. Претендент вправе подать альтернативные предложения только в случае, прямо предусмотренном документацией о проведении запроса предложений.

9.6.2.1. Порядок рассмотрения альтернативных предложений устанавливается документацией о проведении запроса предложений.

9.6.3. Все заявки на участие в запросе предложений, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются Рабочей группой по закупкам. Участнику, направившему заявку на участие в запросе предложений, в течение одного дня со дня получения такой заявки, Рабочей группой по закупкам направляется уведомление в электронном виде (по электронной почте) о поступлении заявки на участие в запросе предложений.

9.6.3.1. Сотрудники Рабочей группы по закупкам не должны разглашать сведения об участниках закупок, подавших заявки на участие в

запросе предложений, с целью исключения возможности сговора участников закупок.

9.6.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе предложений в порядке, предусмотренном документацией о проведении запроса предложений.

9.6.5. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, Рабочей группой по закупкам будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений или не будет получено ни одной заявки, запрос предложений будет признан несостоявшимся.

9.6.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, Рабочей группой по закупкам будет получена только одна заявка, несмотря на то, что запрос предложений признается несостоявшимся, ЦЗК рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением.

9.6.8. Заявки на участие в запросе предложений, полученные Рабочей группой по закупкам после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного документацией о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок.

9.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.

9.7.1. В день, во время и в месте, указанные в документации о проведении запроса предложений, ЦЗК оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений.

9.7.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется в следующем порядке:

9.7.2.1. проведение отборочной стадии;

9.7.2.2. проведение оценочной стадии.

9.7.3. *Отборочная стадия.* В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

9.7.3.1. затребование от участников закупки разъяснения положений заявок на участие в запросе предложений и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

9.7.3.2. исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия;

9.7.3.3. проверка заявок на соблюдение требований документации о проведении запроса предложений к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

9.7.3.4. проверка участника закупки на соответствие требованиям запроса предложений (в случае, если предварительный квалификационный отбор не проводился);

9.7.3.5. проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям запроса предложений;

9.7.3.6. отклонение заявок на участие в запросе предложений, которые по мнению членов ЦЗК не соответствуют требованиям документации о проведении запроса предложений по существу.

9.7.4. Заявка участника закупки будет отклонена в случаях:

а) непредставления документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, которые закупаются;

б) несоответствия участника закупки требованиям к участникам запроса предложений, установленным документацией;

в) несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении запроса предложений, в том числе непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, если требование обеспечения заявок установлено документацией о проведении запроса предложений;

г) несоответствие предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации;

д) непредоставление обеспечения заявки, в случае установления требования об обеспечении заявки;

9.7.5. *Оценочная стадия.* В рамках оценочной стадии ЦЗК оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя или предварительном ранжировании до переторжки.

9.7.5.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации о проведении запроса предложений.

9.7.6. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

9.7.7. Переторжка (регулирование цены) проводится в порядке, установленном пунктом 6.9.11.

9.8. Определение победителя запроса предложений

9.8.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе ЦЗК каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, ЦЗК присвоит первый номер. Победителем признается участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого ЦЗК по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.

В случае, если в нескольких заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

9.8.2. По результатам заседания ЦЗК, на котором осуществляется оценка заявок на участие в запросе предложений и определение победителя, оформляется протокол о результатах. В нем указываются члены ЦЗК, принявшие участие в заседании, перечисляются участники, заявки которых были рассмотрены, установленное ЦЗК ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель запроса предложений.

В протоколе о результатах также должны быть зафиксированы цена, объем, сроки исполнения договора и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), его стороны, срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия,

необходимые для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору).

Протокол подписывается членами ЦЗК, присутствовавшими на заседании, в день окончания оценки и сопоставления заявок.

9.8.3 Указанный протокол размещается Рабочей группой по закупкам не позднее чем через три дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

9.8.4. Победитель в запросе предложений обязан представить Организатору закупки на бумажных носителях все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений (оригиналы, копии, нотариально заверенные копии), при подписании договора.

9.8.5. По требованию любого проигравшего участника конкурса Организатор закупки обязан в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставить ему следующую информацию:

9.8.5.1. причины отклонения (проигрыша) его заявки;

При этом Организатор закупки должен соблюдать разумную меру в объеме информации, чтобы с одной стороны, она помогла бы участнику понять причины собственного проигрыша, а с другой не позволила бы такому участнику оказывать давление на членов ЦЗК и иных лиц, из-за действий которых он проиграл.

9.8.6. В случае уклонения победителя в запросе предложений от заключения договора, ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» вправе заключить договор с участником, которому по результатам оценки и сопоставления заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса предложений, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке.

9.8.6.1. Участник, которому по результатам оценки и

сопоставления заявок был присвоен второй номер, обязан представить Организатору закупки на бумажных носителях все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений (оригиналы, копии, нотариально заверенные копии), при подписании договора.

9.8.7. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

9.8.8. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, которому по результатам оценки и сопоставления заявок был присвоен второй номер, Организатор закупки размещает извещение о признании запроса предложений несостоявшимся на официальном сайте.

10. Порядок проведения открытого запроса предложений с предварительным квалификационным отбором

10.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений с предварительным квалификационным отбором

10.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг для нужд ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» путем проведения открытого запроса предложений с предварительным квалификационным отбором необходимо:

а) разработать и разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию о предварительном квалификационном отборе;

б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о предварительном квалификационном отборе, предоставлять необходимые разъяснения;

в) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, в документацию о

предварительном квалификационном отборе;

г) принимать все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о предварительном квалификационном отборе;

д) принять решение о соответствии / несоответствии заявки требованиям документации о предварительном квалификационном отборе;

е) разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru протокол, составленный по результатам проведения предварительного квалификационного отбора;

ж) направить приглашения принять участие в запросе предложений всем участникам предварительного квалификационного отбора, заявки которых не были отклонены по результатам предварительного квалификационного отбора;

з) провести открытый запрос предложений в порядке, предусмотренном пунктами 10.2. – 10.7 настоящего Положения;

10.1.2. При проведении открытого запроса предложений с предварительным квалификационным отбором применяются положения пунктов 9.2 – 9.8 настоящего Положения с учетом положений пунктов 10.2 – 10.7 настоящего Положения.

10.2. Извещение о проведении запроса предложений с предварительным квалификационным отбором

10.2.1. При проведении открытого запроса предложений с предварительным квалификационным отбором (далее – запрос предложений с ПКО) Рабочая группа по закупкам не менее чем за семь дней до дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе размещает извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и документацию о проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

10.2.2. В извещении о проведении предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных пунктом 9.2.2. должны быть указаны следующие сведения:

а) сведения о проведении предварительного квалификационного отбора; общие условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

б) срок, место и порядок предоставления документации о проведении предварительного квалификационного отбора, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление указанной документации, если такая плата установлена;

в) дата начала и окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

г) сведения о том, что к участию в запросе предложений, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, будут допущены только участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор.

10.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Рабочая группа по закупкам вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора в порядке, предусмотренном пунктом 9.2.3 настоящего Положения.

10.3. Документация о проведении запроса предложений с предварительным квалификационным отбором

10.3.1. Рабочая группа по закупкам одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений с предварительным квалификационным отбором размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru документацию о

проведении запроса предложений с предварительным квалификационным отбором.

10.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении предварительного квалификационного отбора, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений с предварительным квалификационным отбором, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении запроса предложений с предварительным квалификационным отбором.

10.3.3. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных пунктом 9.3.3. настоящего Положения, должна содержать:

а) наименование, основные характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, основные характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе и инструкцию по ее заполнению;

в) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

г) квалификационные требования к участникам предварительного квалификационного отбора и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

д) порядок и срок отзыва заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, порядок внесения изменений в такие заявки;

е) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора;

ж) место, порядок приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, дату начала и дату и время окончания приема таких заявок;

з) основания для принятия решения о соответствии / несоответствии заявки на участие в предварительном квалификационном отборе требованиям документации о проведении предварительного квалификационного отбора;

10.3.4. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Рабочая группа по закупкам вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении предварительного квалификационного отбора в порядке, предусмотренном пунктом 9.3.4. настоящего Положения.

10.3.5. Любой претендент вправе направить в Рабочая группа по закупкам в письменной форме запрос разъяснений положений документации о проведении предварительного отбора в письменной форме в срок не позднее чем за пять рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Рабочая группа по закупкам разъясняет положения документации о проведении предварительного квалификационного отбора в порядке, предусмотренном пунктом 9.3.5. настоящего Положения.

10.4. Требования к заявке на участие в предварительном квалификационном отборе

10.4.1. Для участия в запросе предложений претендент должен подготовить заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении предварительного квалификационного отбора.

10.4.2. Заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать:

10.4.2.1. для юридического лица помимо сведений, указанных в пункте 9.4.2.1.:

а) заполненную форму заявки на участие в предварительном квалификационном отборе (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в документации о проведении предварительного квалификационного отбора форме;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – 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 без доверенности (далее также – руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе (оригиналы или нотариально заверенные копии);

д) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении предварительного

квалификационного отбора, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о проведении предварительного квалификационного отбора.

10.4.2.2. для индивидуального предпринимателя помимо сведений, указанных в пункте 9.4.2.2.:

а) заполненную форму заявки на участие в предварительном квалификационном отборе (оригинал);

б) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе форме (оригиналы);

в) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о проведении предварительного квалификационного отбора.

10.4.2.3. для простого товарищества помимо сведений, указанных в пункте 9.4.2.3.:

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 10.4.2.1 настоящего Положения участника размещения заказа, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в предварительном квалификационном отборе.

10.5. Прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе

10.5.1. Со дня размещения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного в указанном извещении, Рабочая группа по закупкам осуществляет прием заявок на участие в проведении предварительного квалификационного отбора.

10.5.2. Для участия в предварительном квалификационном отборе претендент должен подать заявку на участие в предварительном квалификационном отборе по форме и в порядке, установленными документацией о проведении предварительного квалификационного отбора.

10.5.3. Все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, регистрируются Рабочей группой по закупкам. По требованию участника закупки Рабочая группа по закупкам выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в предварительном квалификационном отборе, с указанием даты и времени его получения.

10.5.4. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные Рабочей группой по закупкам после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, не рассматриваются и направляются не вскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения указанных заявок участникам закупки, подавшим указанные заявки. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные Рабочей группой по закупкам после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

10.6. Рассмотрение заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и подведение итогов предварительного квалификационного отбора

10.6.1. ЦЗК на следующий день после дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрывает конверты с такими заявками и в течение десяти дней со дня окончания

приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе рассматривает заявки на участие в предварительном квалификационном отборе на соответствие квалификационным требованиям к участникам предварительного квалификационного отбора. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе ЦЗК принимает решение о соответствии / несоответствии заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, по основаниям, предусмотренным документацией о предварительном квалификационном отборе.

10.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Рабочая группа по закупкам формирует протокол проведения предварительного квалификационного отбора, содержащий перечень участников, прошедших предварительный квалификационный отбор. Протокол проведения предварительного отбора подписывается всеми присутствующими на заседании членами ЦЗК в течение дня, следующего после проведения заседания.

10.6.3. Указанный протокол размещается Рабочей группой по закупкам не позднее чем через три дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

10.6.4. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола проведения предварительного квалификационного отбора Рабочая группа по закупкам направляет уведомления о результатах предварительного квалификационного отбора всем участникам.

10.6.5. В случае получения после размещения протокола проведения предварительного отбора на официальном сайте запроса о разъяснении результатов предварительного квалификационного отбора на бумажном носителе от участника такого отбора, Рабочая группа по закупкам представляет участнику предварительного отбора, от которого получен

запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса.

10.7. Проведение открытого запроса предложений по результатам проведения предварительного квалификационного отбора

Рабочая группа по закупкам не менее чем за 7 дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о проведении открытого запроса предложений по результатам проведения предварительного квалификационного отбора на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

10.7.1. Извещение о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных пунктом 9.2 настоящего Положения, должны содержать сведения о том, что заявки принимаются только от участников предварительного квалификационного отбора, прошедших такой отбор.

10.7.2. По запросу любого участника предварительного квалификационного отбора, прошедшего такой отбор, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого запроса предложений по результатам проведения предварительного квалификационного отбора, Рабочая группа по закупкам предоставляет участнику, от которого получен запрос, документацию о проведении запроса предложений в письменной форме. При этом, документация предоставляется после внесения участником платы за предоставление документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого запроса предложений по результатам проведения предварительного квалификационного отбора.

10.7.3. В остальном к проведению открытого запроса предложений по результатам проведения предварительного

квалификационного отбора применяются положения подпунктов 9.2 - 9.9 настоящего Положения.

11. Порядок проведения запроса котировок

11.1. Общий порядок проведения запроса котировок

11.1. В целях закупки товаров, работ, услуг для нужд ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» путем проведения запроса котировок необходимо:

а) разработать и разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок, проект договора;

б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;

в) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок;

г) принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в извещении о проведении запроса котировок;

д) рассмотреть и оценить котировочные заявки;

ж) размещать на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru протоколы, составленные по результатам заседаний ЦЗК.

11.2. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок

11.2.1. Рабочая группа по закупкам не менее чем за семь рабочих дней, а в случае, если начальная цена контракта не превышает размера крупной сделки – за три рабочих дня, до дня окончания приема котировочных заявок размещает на официальном сайте заказчика и (или) на

официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещение о проведении запроса котировок.

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

- а) способ закупки;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- е) срок, место и порядок предоставления документации о запросе котировок;
- ж) место и дата рассмотрения заявок участников запроса котировок и подведения итогов запроса котировок.
- з) требования к участникам запроса котировок;
- и) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении запроса котировок;
- к) место, порядок приема котировочных заявок, дата и время окончания приема таких заявок;
- л) место, дата и время вскрытия конвертов с котировочными заявками (при необходимости);
- м) срок заключения контракта по результатам проведения запроса котировок;
- н) информация о праве заказчика, организатора закупки отказаться от проведения запроса котировок в любое время до определения

победителя в проведении запроса котировок.

11.2.3. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок Рабочая группа по закупкам вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок или отказаться от проведения запроса котировок (по согласованию с ЦЗК и Генеральным директором). В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости указанных изменений или отказа от проведения запроса котировок соответствующая информация размещается Рабочей группой по закупкам на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru. При этом, в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке котировочных заявок изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем два рабочих дня.

11.2.4. Документация о проведении запроса котировок должна полностью соответствовать извещению о проведении запроса котировок.

11.3. Требования к котировочной заявке

11.3.1. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок.

11.3.2. Котировочная заявка должна содержать:

а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок (оригинал);

б) анкету участника закупки по установленной в извещении о проведении запроса котировок форме;

в) документы, подтверждающие право участника закупки

на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

д) наименование и характеристики поставляемых товаров;

е) согласие участника закупки исполнить условия контракта, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

ж) цена контракта, 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).

11.3.3. Все оригиналы, копии, нотариально заверенные копии документов и сведений направляются в электронном виде – в форме отсканированных документов.

11.4. Прием котировочных заявок

11.4.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок на официальном сайте и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в указанном извещении, Рабочая группа по закупкам осуществляет прием котировочных заявок.

11.4.2. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку в электронном виде (по электронной

почте) в порядке, установленном извещением о проведении запроса котировок.

11.4.3. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются Рабочей группой по закупкам. Участнику, направившему котировочную заявку, в течение одного дня со дня получения такой заявки, Рабочей группой по закупкам направляется уведомление в электронном виде (по электронной почте) о поступлении заявки на участие в запросе предложений.

11.4.4. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, Рабочей группой по закупкам будет получена только одна котировочная заявка или не будет получено ни одной котировочной заявки, запрос котировок будет признан несостоявшимся.

11.4.5. Если по окончании срока подачи котировочной заявки, установленного извещением о проведении запроса котировок, Рабочей группой по закупкам будет получена только одна котировочная заявка, несмотря на то, что запрос котировок будет признан несостоявшимся, ЦЗК рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» заключает контракт с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, по цене контракта, предложенной таким участником.

11.4.6. Котировочные заявки, полученные Рабочей группой по закупкам после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок участникам закупки, подавшим такие заявки.

11.5. Определение победителя в проведении запроса котировок

11.5.1. ЦЗК на следующий день после дня окончания приема котировочных заявок рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника размещения заказа требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок.

11.5.2. Заявка на участие в запросе котировок будет отклонена от рассмотрения в следующих случаях:

а) непредставления документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах;

б) несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок;

в) несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок.

11.5.3. Отклонение заявки по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 11.5.2 настоящего Положения случаев, не допускается.

11.5.4. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в таком извещении, документации, и в которой

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

11.5.5. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Рабочая группа по закупкам формирует протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, содержащий сведения о всех участниках, подавших котировочные заявки с указанием цены контракта, предложенной в таких заявках, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими членами ЦЗК непосредственно после окончания оценки и сопоставления котировочных заявок.

11.5.6. Указанный протокол размещается Рабочей группой по закупкам не позднее чем через три дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

11.5.7. Победитель запроса котировок обязан представить Организатору закупки на бумажных носителях все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений (оригиналы, копии, нотариально заверенные копии), при подписании договора.

11.5.8. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения контракта, Заказчик вправе заключить контракт с участником, которому по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок был присвоен второй номер.

11.5.8.1. Участник, которому по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок был присвоен второй номер, обязан представить Организатору закупки на бумажных носителях все документы и сведения, входящие в состав котировочной заявки (оригиналы, копии,

нотариально заверенные копии), при подписании договора.

11.5.9. В случае получения после размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте запроса о разъяснении результатов проведения запроса котировок на бумажном носителе от участника закупки, Рабочая группа по закупкам представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса.

11.5.10. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

11.5.10. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем котировок и участником, занявшим второе место, Организатор закупки размещает извещение о признании запроса котировок несостоявшимся на официальном сайте.

ГЛАВА 3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

12.1. По результатам закупки товаров, работ, услуг для нужд ГУП СК «Ставрополькоммунэлектро» заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке участником закупки, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

12.2. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. В иных случаях изменение или расторжение договора, заключаемого по результатам закупки не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

12.3. В случае, если победитель или участник закупки, который занял второе место после победителя, в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил в Рабочая группа по закупкам подписанный договор, переданный ему, а также обеспечение исполнения договора в случае, если документацией о закупке было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель или участник закупки, который занял второе место после победителя, признается уклонившимся от заключения договора.

12.4. В случае, если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении

победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником, который занял второе место после победителя.

12.5. Заказчик также вправе заключить контракт с участником, который занял второе место после победителя, при отказе от заключения контракта с победителем в случаях, предусмотренных настоящим Положением. При этом заключение контракта для участника закупки, который занял второе место после победителя, является обязательным.

12.6. В случае уклонения победителя или участника закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя от заключения договора, обеспечение заявки не возвращается. В случае уклонения участника закупки, который занял второе место после победителя, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

12.7. В случае, если Заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с победителем и с участником, который занял второе место после победителя, процедура закупки признается несостоявшейся.

12.8. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

а) проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

б) приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

г) нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

д) наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

12.9. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

12.10. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на тридцать пять процентов количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг Заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, но не

более чем на тридцать пять процентов такой цены договора, а при внесении соответствующих изменений в контракт в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг Заказчик в обязательном порядке изменит цену договора.

12.11. В случаях необходимости изменения более чем на тридцать пять процентов стоимости всех предусмотренных договором товаров, работ, услуг потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, такие изменения допускаются исключительно по решению Генерального директора.

12.12. В случае заключения договоров, длительностью превышающей один календарный год, такие договоры могут предусматривать возможность корректировки цен единицы закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с коэффициентами инфляции, официально опубликованными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, иной корректировки.

ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Участник закупки вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.