****

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

в редакции от «22» февраля 2017 года

**г. Иркутск**

**2017 год**

**ПРЕДИСЛОВИЕ**

1. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: Приказом директора МУП «Водоканал» г. Иркутска 03.03.2014 П-14-00164.
2. СРОК ДЕЙСТВИЯ – бессрочно.
3. Настоящее положение является интеллектуальной собственностью МУП «Водоканал» г. Иркутска и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне МУП «Водоканал» г. Иркутска без разрешения МУП «Водоканал» г. Иркутска.

**Содержание**

Оглавление

[**1. Общие положения** 4](#_Toc449346400)

[**2. Термины и определения** 5](#_Toc449346401)

[**3. Планирование закупок** 8](#_Toc449346402)

[**4. Информационное обеспечение закупок** 9](#_Toc449346403)

[**5. Полномочия организатора закупки** 13](#_Toc449346404)

[**6. Комиссия по закупкам товаров, работ, услуг** 14](#_Toc449346405)

[**7. Требования к участникам закупки** 15](#_Toc449346406)

[**8. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам** 17](#_Toc449346407)

[**8(1). Особенности участия в закупках субъектов малого и среднего предпринимательства** 18](#_Toc449346408)

[**9. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора.** 18](#_Toc449346409)

[**10. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке** 22](#_Toc449346410)

[**11. Критерии, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке** 24](#_Toc449346411)

[**12. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках** 26](#_Toc449346412)

[**13. Порядок заключения и исполнения договора** 27](#_Toc449346413)

[**14. Способы (процедуры) закупки, условия их применения** 30](#_Toc449346414)

[**15. Общий порядок подготовки и проведения открытого конкурса** 32](#_Toc449346415)

[**16. Порядок проведения аукциона** 35](#_Toc449346416)

[**17. Запрос ценовых котировок** 38](#_Toc449346417)

[**18. Запрос предложений** 40](#_Toc449346418)

[**19. Конкурентные переговоры** 42](#_Toc449346419)

[**20. Отбор поставщика (исполнителя, подрядчика)** 46](#_Toc449346420)

[**21. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора** 48](#_Toc449346421)

[**22. Особенности проведения закупок с переторжкой** 53](#_Toc449346422)

[**23. Особенности проведения закрытых процедур закупки** 55](#_Toc449346423)

[**24. Особенности проведения закупок в электронной форме** 55](#_Toc449346424)

[**25. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** 56](#_Toc449346425)

[**26. Предоставление преференций** 60](#_Toc449346426)

[**27. Контроль процедуры закупки. Обжалование** 64](#_Toc449346427)

[**28. Формы документов.** 64](#_Toc449346428)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок товаров, работ, услуг для нужд Муниципального унитарного предприятия «Водоканал» города Иркутска (далее по тексту – МУП «Водоканал» г. Иркутска), в целях создания условий для:

* своевременного и полного удовлетворения потребностей МУП «Водоканал»  
  г. Иркутска в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
* обеспечения эффективного использования денежных средств;
* расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд МУП «Водоканал» г. Иркутска;
* развития добросовестной конкуренции;
* обеспечения информационной открытости закупок;
* предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.2. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность МУП «Водоканал»  
г. Иркутска и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки, условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные положения, связанные с осуществлением закупки.

1.3. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

* куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами  
  (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
* приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
* осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* закупкой в области военно-технического сотрудничества;
* закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
* осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчётности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
* заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
* осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
* определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=33495505D5DE52EB777EC7B327451C087DE95A6298B2BD894D6970F26054T0G) Российской Федерации о ценных бумагах;
* открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счёта и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=33495505D5DE52EB777EC7B327451C087DE65F6996BABD894D6970F26054T0G) от 29 декабря 2012 года №275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

1.4. При закупке товаров, работ, услуг МУП «Водоканал» г. Иркутска руководствуется следующими принципами:

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

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путём установления неизмеряемых требований к Участникам закупки.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.6. В связи с вступлением в силу с 01 января 2017 года Федерального закона от 03 июля 2016 года №321-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц» осуществление процедур закупок в соответствии с настоящим Положением возможно в следующих случаях:

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

б) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного предприятия, за исключением случаев исполнения предприятием контракта, заключенного в соответствии с [пунктом 2 части 1 статьи 93](consultantplus://offline/ref=24A93CD18E48CBDFFC059E9B849B97CAB7215FD0DD5D566C88ECE06B5FE5CE747C98360E1C390D27RCJFC) Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**2. Термины и определения**

2.1. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

**Аукцион** – способ закупки, победителем которого признается Участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

**Документация о закупке** – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий полную информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи предложения Участниками закупки, критериях выбора победителя, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

**Единая информационная система (ЕИС) –** совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку и хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта Единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

**Заказчик** – Муниципальное унитарное предприятие «Водоканал» города Иркутска  
(МУП «Водоканал» г. Иркутска), осуществляющее закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». В соответствии с уставом МУП «Водоканал» г. Иркутска от имени Заказчика действует директор.

**Закрытая процедура закупки** – способ закупки, при котором приглашение на участие в закупке и документация о закупке, рассылаются ограниченному кругу лиц, определенному организатором процедуры закупки.

**Закупка** – процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя), с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – способ закупки, при котором Заказчиком заключается договор с Участником процедуры закупки без проведения конкурентных процедур.

**Закупочная деятельность –** осуществляемая в соответствии с настоящим Положением о закупках деятельность Заказчика по удовлетворению своей потребности в товарах, работах, услугах и включающая стадии планирования закупки, проведения процедур закупки, заключения договора, контроль исполнения заключенных по результатам проведения процедур закупки договоров, а также ведение отчётности по результатам закупочной деятельности.

**Запрос ценовых котировок** – способ закупки, при котором информация о закупке размещается в Единой информационной системе в сфере закупок и доступна неограниченному кругу лиц; победителем в запросе ценовых котировок признается Участник закупки, заявка которого соответствует требования документации о проведении запроса ценовых котировок и предложивший наименьшую цену договора.

**Заявка на участие в процедуре закупки** - комплект документов, содержащий предложение Участника процедуры закупки, направляемое заказчику в форме и в порядке, установленном Документацией о закупке.

**Извещение о закупке –** документ, содержащий информацию о закупке, опубликованный в Единой информационной системе в сфере закупок и являющийся официальным объявлением о начале процедуры закупки.

**Комиссия по закупкам товаров, работ, услуг** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупочных процедур и определения победителя процедуры закупки.

Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур или видов процедур закупки.

**Конкурентные переговоры** – процедура закупки, которая применяется в случае, когда у Заказчика нет возможности однозначно сформулировать Техническое задание на поставку (выполнение, оказание) необходимых товаров (работ, услуг). В процессе проведения переговоров уточняется Техническое задание и условия поставки (выполнения, оказания) товаров (работ, услуг). Конкурентные переговоры не относятся к торгам и поэтому не обязывают Заказчика заключать договор с победителем процедуры.

**Конкурс** – способ закупки, победителем которого признается Участник, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными в конкурсной документации.

**Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)** – объявленная максимальная цена закупки.

**Одноименные товары (одноименные работы, одноименные услуги)** – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

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

**Организатор закупки** – МУП «Водоканал» г. Иркутска, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение процедуры закупки.

**Открытая процедура закупки** – способ закупки, при котором документация о закупке размещается в Единой информационной системе в сфере закупок и доступна неограниченному кругу лиц, участие в открытой процедуре закупки может принять любое лицо.

**Официальный сайт** – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг ([**www.zakupki.gov.ru**](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Переторжка** - это процедура, при которой Участники закупок имеют возможность добровольно изменить первоначально поданные предложения с целью повысить их предпочтительность.

**Победитель закупки** – Участник процедуры закупки, заявка которого соответствует требованиям документации о закупке, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупках.

**Предварительный квалификационный отбор** – способ закупки по выявлению поставщиков (исполнителей, подрядчиков), соответствующих требованиям и критериям, установленными организатором закупки, квалификация которых позволит участвовать в закупках на право заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МУП «Водоканал» г. Иркутска.

**Приглашение к участию в закупке -** документ, направленный организатором закупки ограниченному кругу лиц, содержащий информацию о закупке и являющийся официальным объявлением о начале процедуры закупки.

**Процедура закупки** – порядок действий Заказчика, направленных на определение Участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

**Процедура закупки в электронной форме (торги) –** процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

**Реестр недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) –** реестры, ведение которых осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в Единой информационной системе в соответствии с Федеральными законами №223-ФЗ от 18 июля 2011 года и №44-ФЗ от 05 апреля 2013 года.

**Сайт Заказчика –** официальный сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.irkvkx.ru](http://www.irkvkx.ru)).

**Специализированная организация** – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции организатора процедур закупки в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком или организатором процедур закупки.

**Способ закупки** – процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки осуществляет выбор поставщика (исполнителя, подрядчика), в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и документации о закупке.

**Товар** - объект гражданских прав (в том числе работа, услуга, включая финансовую услугу), предназначенный для продажи, обмена или иного введения в оборот.

**Участник процедуры закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника процедуры закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника процедуры закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника процедуры закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке, представившие заявку на участие в процедуре закупки.

**Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Эксперт** - квалифицированный специалист, обладающий специальными знаниями, опытом, квалификацией в определённой области, привлекаемый для каждой конкретной закупочной процедуры для исследования, консультирования, выработки суждений, заключений, предложений, проведения экспертизы подготовки, экспертных заключений по предмету закупки, с целью оценки заявок Участников на участие в закупке.

**Электронный документ** – документированная информация в электронной форме, подписанная электронной цифровой подписью.

**3. Планирование закупок**

3.1. Основными плановыми документами в сфере закупочной деятельности Заказчика являются:

- план закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки);

- план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.

Проведение закупки товаров, работ, услуг осуществляется Заказчиком на основании утвержденного и размещенного в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – Единая информационная система) плана закупок. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

3.2. Формирование плана закупок, его корректировка и размещение в Единой информационной системе осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика путём составления плана закупок на календарный год и его размещения в Единой информационной системе. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок.

3.3. План закупок утверждается приказом руководителя Заказчика.

3.4. В течение календарного года возможны корректировки утвержденного Плана закупки. Порядок и периодичность корректировок Плана закупки определяются Заказчиком.

3.5. Корректировка плана закупок может осуществляться, в том числе в случае:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10 (Десять)% стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объёмом денежных средств, предусмотренным планом закупок;

в) в иных случаях, установленных иными локальными актами Заказчика.

3.6. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путём проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупок осуществляется в срок не позднее размещения в Единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

**3.7.** **Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).**

3.7.1. Начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (далее – с единственным поставщиком), может указываться как с учётом, так и без учёта налога на добавленную стоимость (далее - НДС).

3.7.2. Условиями закупки может быть предусмотрено, что при проведении оценки и сопоставлении заявок Комиссия по закупкам производит оценку по цене, предложенной Участниками, но без учёта НДС (иных налогов, в том числе единого налога).

3.7.3. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указывается с учётом НДС, стоимость договора, заключаемого с Участником закупки, в том числе с победителем, не являющимся плательщиком НДС, определяется без учёта НДС, но с учётом применяемой таким Участником системы налогообложения.

3.7.4. Условиями закупки может быть предусмотрено, что переторжка проводится по цене без учёта НДС.

3.7.5. Условиями закупки может быть предусмотрено, что в предложении о цене договора (цене лота) Участник закупки указывает понижающий (повышающий) коэффициент к начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

3.7.6. Информация об определении начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, не подлежит опубликованию в Единой информационной системе и на официальном сайте Заказчика.

**4. Информационное обеспечение закупок**

4.1. Положение о закупке и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в Единой информационной системе не позднее чем в течение 15 (Пятнадцати) дней со дня их утверждения.

4.2. План закупок товаров, работ, услуг размещается Заказчиком на срок не менее 1 (Одного) года; план закупки и вносимые в него изменения размещаются в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня утверждения плана или внесения в него изменений.

4.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в Единой информационной системе на период от 5 (Пяти) до 7 (Семи) лет.

Размещение плана закупки в Единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

4.4. При проведении процедуры закупки в Единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в Единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом №223 – ФЗ и настоящим Положением.

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объём, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (Десяти) дней со дня внесения изменений в договор в Единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4.5. Информация и документы о договорах, заключенных по результатам закупки, подлежащие размещению в Единой информационной системе, размещаются в следующие сроки:

4.5.1. Информация о договорах, заключенных по результатам закупок, размещается в течение 3 (Трёх) рабочих дней с момента подписания договора.

4.5.2. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объём, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (Десяти) дней со дня внесения изменений в договор в Единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4.5.3. Информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение, размещаются в Единой информационной системе в течение 10 (Десяти) дней со дня расторжения договора.

4.5.4. Информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора, размещаются в Единой информационной системе в течение 10 (Десяти) дней со дня исполнения договора.

4.5.5. Заказчик не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за отчётным месяцем, размещает в Единой информационной системе:

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.6. В случае ежемесячных оплат по договору в течение года либо по отдельным заявкам Заказчика (поэтапно), размещению в Единой информационной системе подлежат информация и документы, отражающие ежемесячное либо поэтапное исполнение соответствующего договора.

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

В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

* способ закупки, предусмотренный настоящим Положением;
* наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и (или) организатора закупки;
* предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, оказываемых услуг;
* место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
* сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
* срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
* размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за представление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев представления документации в форме электронного документа;
* место, дата и время рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов процедуры закупки.

4.8. Документация о закупке утверждается приказом директора МУП «Водоканал»  
г. Иркутска или иным лицом, уполномоченным приказом директора МУП «Водоканал»  
г. Иркутска.

В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

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 учётом или без учёта 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) проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке.

Любое лицо, изъявившее желание участвовать в закупке, вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. При этом такое лицо вправе направить не более чем 2 (Два) запроса о разъяснении положений документации закупки в отношении одной процедуры закупки.

Запрос на разъяснение положений документации может быть подан не позднее, чем за 3 (Три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке. А в случае подачи запроса на разъяснение положений документации о закупке, размещение извещения о проведении которой, осуществляется менее чем за 5 (Пять) дней до срока окончания подачи заявок на участие в ней – не позднее, чем за 1 (Один) рабочий день до даты окончания подачи заявок на участие в закупке.

4.9. Протокол отмены процедуры закупки размещается Заказчиком в Единой информационной системе в сфере закупок <http://zakupki.gov.ru/223> и на официальном сайте  
МУП «Водоканал» г. Иркутска [http://irkvkx.ru](http://irkvkx.ru/)в течение 3 (Трёх) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

4.10. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются Заказчиком в Единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (Трёх) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путём проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (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 в Единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (Пятнадцать) дней.

4.11. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещение извещения о проведении которой, осуществляется менее чем за 5 (Пять) дней до срока окончания подачи заявок на участие в ней, разъяснения положений такой документации, размещаются Заказчиком в Единой информационной системе в течение 1 (Одного) дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Если иное не предусмотрено конкретной документацией о закупке.

В случае внесения изменений в извещение, документацию о такой закупке срок подачи заявок на участие должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 2 (Два) дня.

Заказчик не несет ответственности в случае, если Участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию о закупке, которые были размещены надлежащим образом.

4.12. Протоколы, составляемые в ходе проведения процедур закупок размещаются Заказчиком в Единой информационной системе не позднее чем через 3 (Три) дня со дня их подписания;

4.13. Не подлежат размещению в Единой информационной системе сведения:

* об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну;
* сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона №223-ФЗ.

4.14. Заказчик вправе не размещать в Единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг:

* стоимость, которых не превышает 100 (Ста) тысяч рублей.

4.15. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика www.irkvkx.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.16. В случае возникновения при ведении Единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Единой информационной системе в течение более чем 1 (Одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в Единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением её в Единой информационной системе в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

4.17. Размещенные в Единой информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с настоящим Федеральным законом и Положением о закупках информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

4.18. Порядок предоставления документации Участникам закупки.

Документация предоставляется без взимания платы по адресу, указанному в конкретной документации о закупке или на официальных сайтах <http://irkvkx.ru>,  <http://zakupki.gov.ru>.

Документацию на бумажном носителе Участник закупки может получить у Заказчика при предъявлении паспорта, доверенности на право получения документации (на сотрудника) или копии протокола (приказа) о назначении на должность (для руководителя), сведений о юридическом лице: полное наименование, почтовый адрес, адрес места нахождения, Ф.И.О. руководителя, контактные телефоны/факсы, адрес электронной почты, Ф.И.О. контактных лиц.

**5. Полномочия организатора закупки**

5.1. При осуществлении закупок МУП «Водоканал» г. Иркутска руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, положениями Федерального закона №223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с осуществлением закупочной деятельности, а так же правилами установленными настоящим Положением.

5.2. Организатор закупки осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

* формирует потребности в товаре, работе, услуге;
* определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупок;
* рассматривает обоснования потребности в закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), поступившие от структурных подразделений Заказчика;
* заключает договор по итогам процедуры закупки;
* контролирует исполнение договора;
* оценивает эффективность закупки;
* формирует отчёт об итогах проведенных закупок и размещает его в Единой информационной системе. Этот отчёт должен содержать информацию о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам:
* закупки товаров, работ, услуг;
* закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
* закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с [ч. 16 ст. 4](consultantplus://offline/ref=2A18161325EF78570D44F171B2D09FA0171BDC7FE9A402AD3D5705EAF93E9761458B7399EBF0C108XBD0F) Закона №223-ФЗ.

5.3. С целью реализации полномочий, указанных в пункте 5.2. настоящего Положения, Организатор закупки в лице Комиссии по закупкам:

* обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения;
* разрабатывает типовые формы документов, применяемых при закупках;
* разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения (для разработки Технического задания могут привлекаться специалисты Заказчика);
* размещает в Единой информационной системе и на сайте Заказчика извещения о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
* готовит разъяснения положений документации о закупке и внесение в неё изменений;
* рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения;
* принимает решения о допуске или отказе в допуске Участников процедуры закупки к участию в процедуре закупки;
* принимает решение об определении победителя процедуры закупки;
* принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

5.4. Разрешение на проведение закупок для нужд МУП «Водоканал» г. Иркутска выдается, а также контроль и координация закупочной деятельности осуществляется директором  
МУП «Водоканал» г. Иркутска.

5.5. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий организатора осуществления закупок специализированной организации путём заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий. При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их изменение осуществляются Комиссией по закупкам, а подписание договора осуществляется  
МУП «Водоканал» г. Иркутска.

5.6. Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

5.7. Специализированная организация осуществляет переданные на основании договора функции и полномочия от имени МУП «Водоканал» г. Иркутска, при этом права и обязанности возникают у МУП «Водоканал» г. Иркутска.

5.8. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет переданные на основании договора функции и полномочия, в качестве участника закупок.

5.9. МУП «Водоканал» г. Иркутска и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный Участникам закупки в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей МУП «Водоканал» г. Иркутска в соответствии с заключенным договором и связанных с процедурой закупки, при осуществлении специализированной организацией функций от имени МУП «Водоканал» г. Иркутска.

**6. Комиссия по закупкам товаров, работ, услуг**

6.1. Для осуществления выбора Участника закупки, с которым заключается договор на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг Заказчик создает Комиссию по закупкам товаров, работ, услуг (далее – Комиссия по закупкам). Она формируется в составе не менее 3 (Трёх) человек.

Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам МУП «Водоканал»  
г. Иркутска, а также лица, выполняющие функции Председателя и Секретаря Комиссии по закупкам, назначаются приказом директора МУП «Водоканал» г. Иркутска.

Также приказами директора МУП «Водоканал» г. Иркутска в состав Комиссии по закупкам могут быть включены иные члены Комиссии.

6.2. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 (Пятидесяти)% общего числа её членов. Члены Комиссии по закупкам должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии по закупкам. Принятие решения членами Комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.3. Каждый член Комиссии по закупкам имеет один голос. Члены Комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения Комиссии по закупкам принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии по закупкам является решающим.

6.4. Членами Комиссии по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние Участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся Участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами Участников закупок).

В случае, если член Комиссии по закупкам лично заинтересован в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по закупкам по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

6.5. Председатель Комиссии по закупкам ведет заседание Комиссии по закупкам, а также осуществляет иные функции, определенные локальными актами Заказчика. Секретарь Комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на заседании Комиссии по закупкам, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов Комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные локальными актами Заказчика.

6.6. Решения Комиссии по закупкам оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии по закупкам, принявшие участие в заседании в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня завершения соответствующего заседания.

**7. Требования к Участникам закупки**

7.1. К Участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

7.1.2. не проведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

7.1.3. не приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=49A473ED38A6C923B49ED7E277B56EE0256490351B95738EE8CF245685aEZAG) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки от Участника;

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

7.1.5. отсутствие сведений об Участниках процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ  
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

7.1.6. отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (Двадцать пять)% балансовой стоимости активов Участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчётности за последний завершенный отчётный период.

7.2. Дополнительно в документации о закупке могут быть установлены иные квалификационные требования к Участникам процедуры закупки, в том числе:

7.2.1. наличие финансовых, материально-технических средств, кадровых ресурсов, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

7.2.2. профессиональная компетентность, положительная деловая репутация, надежность, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

7.2.3. обладание Участниками закупки правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

7.2.4. иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

7.3. Конкретные требования к Участникам закупки из указанных в пунктах 7.1. и 7.2. настоящего Положения, единицы измерения таких требований указываются Заказчиком в конкретной документации закупке. Участники закупки, не соответствующие требованиям Заказчика, установленным в документации о закупке, не будут допущены к участию в процедуре закупки.

7.4. Лица, выступающие на стороне одного из Участников закупки, должны иметь между собой соглашение (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации. В таком соглашении должны быть указаны сведения:

* сведения об их участии на стороне одного Участника закупки, с указанием количества товара, объёма работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если Участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор;
* о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках заключенного с Участником закупки договора, в случае, если Участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной Участником закупки в заявке на участие в закупке;
* о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке в случае, если в документации о закупке содержится требование об обеспечении заявки. Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путём определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки;
* о предоставляемом способе обеспечения исполнения договора, если Заказчиком в документации о закупке предусмотрено два варианта способа обеспечения, и лица, на которого возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения.

7.5. Требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к Участникам закупки, предъявляются к каждому лицу, выступающему на стороне одного Участника, в отдельности, за исключением требований, предусмотренных пунктом 7.1.1. и пунктом 7.2.1. настоящей статьи настоящего Положения, которые в свою очередь устанавливаются Заказчиком в целом к Участнику закупки.

7.6. Лицо, выступающее на стороне одного из Участников закупки не вправе участвовать в соответствующей процедуре закупки самостоятельно или на стороне другого Участника закупки.

7.7. В документации о закупке Заказчиком могут быть также установлены требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым Участником процедуры закупки для исполнения договора в соответствии с объёмом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг.

В этом случае в составе заявки Участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным в настоящей статье требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объёму поставки товаров, выполнению работ, оказанию услуг и срокам.

7.8. Не допускается предъявлять к Участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

7.9. Требования, предъявляемые к Участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем Участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

**8. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам**

8.1. Заказчик обязан в документации о закупке установить следующие требования к закупаемой продукции: 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. При этом Заказчик имеет право установить конкретный товарный знак, знак обслуживания, наименование места происхождения товара или наименование производителя закупаемого товара или товаров, которые предполагается использовать при выполнении работ, оказании услуг, с обязательным обоснованием такой необходимости.

8.2. Установленные требования приводятся в форме Технического задания или иного документа (документов), соответствующих проекту договора и приложениям к нему.

8.3. Устанавливаемые требования к продукции должны быть четкими, ясными, понятными, однозначными и полными. Требования к закупаемой продукции должны быть согласованы с требованиями к существенным условиям (или проекту) договора и с порядком выбора победителя закупочной процедуры, прежде всего критериями выбора победителя. Запрещается устанавливать необоснованные действительными потребностями Заказчика требования к продукции, которые ограничивают круг соответствующих товаров, работ, услуг или круг потенциальных Участников закупочной процедуры.

8.4. Заказчик ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

8.5. Приобретаемые товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении, если иное не предусмотрено конкретной документацией о закупке, должны быть произведены надежным производителем с положительной деловой репутацией. К приобретаемым товарам могут применяться требования по их страхованию и гарантийному обслуживанию с указанием желаемого срока страхования и гарантии. Заказчик может также применить требования о возможности хранения товара поставщиком либо иными лицами, а также указать о возможности интеграции товара в случае сборки технологически сложного оборудования, определить условия эксплуатации и расположения товара с привязкой к проекту помещения, учитывая имеющиеся коммуникации в помещении либо перечень необходимых строительных работ в помещении для ввода в эксплуатацию товара.

8.6. Подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов. К подрядным строительным работам может быть применено требование о наличии свидетельства о допуске к определённому виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

8.7. Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

**8(1). Особенности участия в закупках субъектов малого и среднего предпринимательства**

8 (1).1 Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее по тексту – «субъекты МСП») осуществляются с учётом требований действующего законодательства Российской Федерации путём проведения, предусмотренных разделом 14 настоящего Положения, способов закупки:

8(1).1.1. Участниками закупки являются любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Федерального закона №223-ФЗ от 18 июля 2011 года, в том числе субъекты МСП;

8(1).1.2. Участниками закупки являются только субъекты МСП;

8(1).1.3. в отношении Участников закупки Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП.

8(1).2. Годовой объём закупок среди субъектов МСП определяется Заказчиком с учётом требований действующего законодательства Российской Федерации.

8(1).3. Порядок отнесения Участников к субъектам МСП определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8(1).4. При осуществлении закупки в соответствии с п. 8(1).1.1. настоящего Положения Заказчик вправе установить требование к субъектам МСП, являющимся Участниками такой закупки, о включении декларации отношения Участника закупки к субъектам МСП в состав заявки на участие в закупке. В качестве подтверждения соответствия Участника закупки условиям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации для субъектов МСП, Участник закупки, проводимой в соответствии с п. 8(1).1.2. настоящего Положения обязательно предоставляет декларацию в составе заявки на участие в закупке. В состав заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с п. 8(1).1.3. настоящего Положения, Участник закупки включает декларацию в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом МСП.

8(1).5. При осуществлении закупки в электронной форме, декларация включается в состав заявки в форме электронного документа.

8(1).6. Проведение закупок, указанных в п. 8(1).1.2. настоящего Положения Заказчик, осуществляется в соответствии с Перечнем товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов МСП (далее по тексту настоящего раздела – «перечень»), утвержденным Заказчиком.

8(1).7. Заказчик размещает перечень в Единой информационной системе, а также на официальном сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8(1).8. При осуществлении закупки в соответствии с п. 8(1).1.2. настоящего Положения в извещении о закупке и документации о закупке указывается, что Участниками такой закупки могут быть только субъекты МСП.

8(1).9. Заказчик/Организатор закупки вправе установить в извещении о закупке, документации о закупке и соответствующем проекте договора требование к Участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП. Участники такой закупки представляют в составе заявки на участие в закупке план привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП.

8(1).10. В целях формирования отчётности об участии субъектов МСП в закупках Заказчик составляет годовой отчёт о закупке товаров, работ, услуг у субъектов МСП в соответствии с установленными требованиями к содержанию годового отчёта о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов МСП и размещает указанный отчет в Единой информационной системе в срок установленный Федеральным законом №223-ФЗ от 18 июля 2011 года.

**9. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора.**

9.1. МУП «Водоканал» г. Иркутска вправе установить требование к обеспечению заявки на участие в конкурсе, аукционе, при проведении закупок способом запроса ценовых котировок, запроса предложений, по итогам проведенного предварительного квалификационного отбора (далее – обеспечение заявки), проведении конкурентных переговоров, а также требование к обеспечению исполнения договора, заключенного по результатам закупки (далее – обеспечение исполнения договора).

9.2. Обеспечение заявки и исполнения договора может осуществляться одним из следующих способов:

1) внесением денежных средств на счёт Заказчика;

2) предоставлением безотзывной банковской гарантии.

9.3. Способ обеспечения заявки и исполнения договора устанавливается Заказчиком самостоятельно и указывается в документации о конкретной закупке.

9.4. При этом размер обеспечения заявки не может превышать 35 (Тридцати пяти)%, а размер обеспечения исполнения договора – 60 (Шестидесяти)% от начальной (максимальной) цены договора (лота).

9.5. Документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки (платёжное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств или надлежащим образом заверенная копия такого поручения – при обеспечении путём внесения денежных средств на счёт; банковская гарантия – при обеспечении путём предоставления банковской гарантии) должны быть представлены в составе приложений к заявке. Непредставление указанных документов, а равно фактическое не поступление таких средств на счёт Заказчика в срок, установленный документацией о закупке, является основанием для отказа в допуске такой заявки к участию в закупке.

9.6. В случае установления требования о внесении денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, в документацию о закупке и проект договора включается обязательное условие о сроках возврата Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора.

9.7. При установлении требования обеспечения исполнения договора Заказчиком в документации о закупке, проекте договора может быть предусмотрено, что обеспечение исполнения договора распространяется на все обязательства поставщика (исполнителя, подрядчика) и привлекаемых им субподрядчиков в случае неисполнения обязательств по договору, возврата авансовых платежей (при наличии), уплате неустоек в виде штрафа, пени, предусмотренных договором, а также убытков и иных платежей, подлежащих уплате Заказчику в связи с неисполнением или ненадлежащем исполнением обязательств по договору.

9.8. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то в документации о закупке устанавливается требование о предоставлении обеспечения исполнения договора в размере не менее суммы аванса.

9.9. Если условиями процедуры закупки установлено требование об обеспечении исполнения договора, обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено Участником закупки до заключения договора, либо по соглашению сторон не позднее чем через 5 (Пять) рабочих дней со дня заключения договора, в противном случае, такой Участник считается уклонившимся от заключения договора.

9.10. Внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки и/или в качестве обеспечения исполнения договора должно осуществляться на счёт Заказчика, указанный в документации о закупке.

9.11. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки путём внесения денежных средств на счёт Заказчика, организатор закупки возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня:

* принятия решения об отказе от процедуры закупки – Участнику процедуры закупки, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
* поступления уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки – Участнику закупки, подавшему заявление об отзыве заявки на участие в процедуре закупки;
* подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки – Участнику закупки, подавшему заявку после окончания срока их приема;
* подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки – Участнику закупки, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки в связи с несоответствием заявки на участие в процедуре закупки требованиям, установленным документацией о закупке;
* подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки – Участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями, кроме Участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
* заключения договора - победителю процедуры закупки, а так же Участнику, заявке на участие в процедуре закупки которого был присвоен второй номер;
* принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному Участнику закупки, заявка которого была признана Комиссией по закупкам не соответствующей требованиям документации о закупке;
* заключения договора с Участником процедуры закупки, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации о закупке – такому Участнику закупки;
* заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки Участником - такому Участнику закупки;
* заключения договора с единственным Участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона - такому Участнику закупки;
* подписания протокола об итогах аукциона – Участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре закупки (аукцион);
* принятия решения МУП «Водоканал» г. Иркутска об отказе от процедуры закупки до заключении договора с победителем.

9.12. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу МУП «Водоканал» г. Иркутска. Порядок удержания денежных средств в таких случаях определяется документацией о закупке.

9.13. В случае уклонения единственного допущенного Комиссией по закупкам Участника закупки либо единственного Участника закупки, принявшего участие в процедуре закупки от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу МУП «Водоканал» г. Иркутска.

9.14. Требования, предъявляемые к банковской гарантии:

1) В качестве обеспечения заявок и исполнения договоров принимаются банковские гарантии, выданные банками, включенными в предусмотренный [статьей 74.1](consultantplus://offline/ref=E805E7A9A5CF81B84E0D7E6D224563DA5EE76B8B5D9123E3A7DB5DE8C7D27DC88327882F4E63FDF4G) Налогового Кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения.

2) Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

предмет обеспечения исполнения договора и основания его заключения;

сумму банковской гарантии в размере обеспечения исполнения договора, установленного Заказчиком, – максимальная сумма обеспечиваемых обязательств, которая может быть уплачена Гарантом при неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору;

обязательства Принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

обязанность Гаранта уплатить Заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;

условие, согласно которому исполнением обязательств Гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счёт, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику;

срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем 2 (Два) месяца с даты окончания срока подачи заявок;

срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения договора, должен превышать срок действия договора не менее чем на 1 (Один) месяц;

отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам Принципала, возникшим из договора при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения договора;

установленный Правительством Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=E805E7A9A5CF81B84E0D7E6D224563DA5EE968825E9823E3A7DB5DE8C7D27DC88327882C4864D2B7F3FFG) документов, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 ноября 2013 года №1005  
«О банковских гарантиях, используемых для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 08 ноября 2013 года №1005), который включает:

1) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего требование по банковской гарантии;

2) платёжное поручение, подтверждающее перечисление аванса исполнителю по договору, с отметкой банка исполнителя либо органа Федерального казначейства (если требование по банковской гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения исполнителем по договору обязательств по возврату аванса);

3) документ, подтверждающий факт наступления гарантийного случая (если требование по банковской гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения исполнителем по договору обязательств в период действия гарантийного срока);

4) расчет суммы, включаемой в требование по банковской гарантии.

В случае, предусмотренном извещением об осуществлении закупки, документацией о закупке, проектом договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в банковскую гарантию включается условие о праве Заказчика на бесспорное списание денежных средств со счета Гаранта, если гарантом в срок не более чем 5 (Пять) рабочих дней не исполнено требование Заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

Запрещается включение в условия банковской гарантии требования о представлении Заказчиком Гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение Принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.

Заказчик рассматривает поступившую в качестве обеспечения исполнения договора банковскую гарантию в срок, не превышающий 10 (Десяти) рабочих дней со дня ее поступления.

9.15. Основанием для отказа в принятии банковской гарантии Заказчиком является:

1) несоответствие банковской гарантии условиям, указанным в пункте 9.14 настоящего Положения о закупках;

2) несоответствие банковской гарантии требованиям, содержащимся в извещении об осуществлении закупки, приглашении принять участие в определении поставщика (исполнителя, подрядчика), документации о закупке, проекте договора, который заключается с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

9.16. В случае отказа в принятии банковской гарантии Заказчик в течение 3 (Трёх) рабочих дней информирует по e-mail в виде скан-образа документа (с обязательной досылкой оригинала по почте) лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

**10. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке**

10.1. Сведения и документы об Участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты и иные контактные данные и реквизиты;

б) Для юридических лиц: оригинал, полученной не ранее чем за 2 (Два) месяца до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки выписки из единого государственного реестра юридических лиц; или оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц, предоставляемой регистрирующим органом в электронном виде с применением сертифицированных средств криптографической защиты информации в электронном виде на электронном носителе (при предоставлении копии такой выписки любым из перечисленных выше способов, данная копия должна быть заверена либо нотариально, либо надлежащим образом).

для индивидуальных предпринимателей: оригинал полученной не ранее чем за 2 (Два) месяца до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; или оригинал выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, предоставляемой регистрирующим органом в электронном виде с применением сертифицированных средств криптографической защиты информации в электронном виде на электронном носителе (при предоставлении копии такой выписки любым из перечисленных выше способов, данная копия должна быть заверена либо нотариально, либо надлежащим образом).

для физических лиц: копии документов, удостоверяющих личность.

Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 2 (Два) месяца до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки;

в) для юридических лиц в соответствии с документацией о закупке - надлежащим образом заверенные, копии учредительных документов участника;

г) 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 для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени Участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенную печатью Участника закупки и подписанную его руководителем (для юридических лиц) 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 закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

д) документы, подтверждающие квалификацию Участника процедуры закупки, в случае если в закупочной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация Участника;

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

2) Документы, копии документов или сведения, подтверждающие соответствие Участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке:

* документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие, в случае, если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке);
* копии документов, подтверждающих соответствие Участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, и данные требования предусмотрены закупочной документацией;
* документы, подтверждающие обладание Участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев проведения закупки на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма, в случае, если такое требование установлено Заказчиком;
* информационное письмо ИФНС по форме №26.2-7, утвержденной Приказом ФНС России от 02 ноября 2012 года №ММВ-7-3/829@ «Об утверждении форм документов для применения упрощенной системы налогообложения», либо надлежащим образом заверенная копия такого письма о возможности применения Участником упрощенной системы налогообложения (для Участников, применяющих её)
* подтверждение о ненахождении Участника в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении Участника решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества Участника, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении экономической деятельности Участника;
* решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документации юридического лица и если для Участника закупки выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для Участника не является сделкой с заинтересованностью;
* копии документов, подтверждающих соответствие Участника требованиям, установленным в соответствии с Разделом 7 настоящего Положения;
* сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с пунктом 7.7. Раздела 7 настоящего Положения о закупках, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) Участником привлекаться не будут;
* иные документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям, установленным в документации о закупке.

10.3. Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации. Как правило, типовыми предложениями могут быть:

* описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;
* указание на зарегистрированные товарные знаки и/или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;
* указание производителя и страны происхождения товара;
* описание комплектации товара;
* описание выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);
* указание количества товаров, объёма работ или услуг или порядка его определения;
* предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг;
* предложения об учёте налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;
* если договор предусматривает поставку двух и более видов товаров (выполнение двух и более видов работ, оказание двух и более видов услуг), то указание начальных цен по каждому виду товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг), которые при заключении договора будут снижены пропорционально снижению общей цены договора;
* иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено закупочной документацией;
* копий документов, подтверждающих соответствие предмета закупки требованиям, установленным согласно Разделу 8 настоящего Положения.

10.4. Заявка на участие в закупке может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого проводится закупка.

10.5. Заказчик устанавливает конкретные требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, а также к порядку подачи заявки в документации о закупке.

10.6. Заявка на участие в конкретной закупке должна соответствовать требованиям Заказчика, установленным в документации о такой закупке к содержанию, форме, оформлению и составу заявки. В случае, если заявка не соответствует требованиям Заказчика к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, установленным в документации о закупке, такая заявка подлежит отклонению.

10.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого лота закупки.

10.8. Участник закупки, имеет право изменить или отозвать заявку, если об этом прямо указано в документации о закупке.

10.9. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается использование факсимильного воспроизведения подписи, либо иного аналога собственноручной подписи.

10.10. Заявки, поступившие после срока окончания подачи заявок, установленного в документации о закупке, регистрируются в Журнале регистрации заявок, не вскрываются, не рассматриваются Комиссией по закупкам, информация о таких заявках не включается в протокол, составленный по результатам закупки, и не возвращаются Участнику закупки.

**11. Критерии, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке**

* 1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, запросе предложений, отборе поставщика (исполнителя, подрядчика), а также с целью формирования Перечня квалифицированных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) при проведении предварительного квалификационного отбора, Комиссия по закупкам должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в соответствующей документации о закупке.
  2. Критериями оценки заявок на участие в закупке могут быть:
     1. цена договора (цена лота), цена единицы товара, работ, услуг;
     2. условия оплаты товара, работ, услуг;
     3. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товаров, работ, услуг;
     4. качество работ, услуг и (или) квалификация Участника конкурса при размещении процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг;
     5. расходы на эксплуатацию товара, расходы на техническое обслуживание товара;
     6. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
     7. срок и объём предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
     8. квалификация Участника процедуры закупки при процедуре закупки поставки товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:
* обеспеченность материально-техническими ресурсами при процедуре закупки на выполнение работ, оказание услуг;
* обеспеченность кадровыми ресурсами при процедуре закупки на выполнение работ, оказание услуг;
* опыт и деловая репутация Участника процедуры закупки;
* наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у Участника процедуры закупки (привлекаемого субподрядчика/ соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации процедуры закупки должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») либо должны быть изложены основные требования к такой системе.

11.2.9. В документации могут быть предусмотрены иные критерии оценки заявок.

* 1. В документации о закупке должны быть установлены конкретные критерии, порядок, конкретизирован предмет оценки по каждому критерию, установлены требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установлена значимость критериев.
  2. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100 (Сто)%.

11.5. Оценка заявок на участие в закупке в целях определения победителя закупки осуществляется Комиссией по закупкам с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки. Эксперт может быть привлечён из числа сотрудников структурных подразделений Заказчика, а также сторонних организаций, в том числе государственных органов. По результатам рассмотрения заявок, эксперт, в срок установленный Комиссией по закупкам даёт своё письменное заключение, которое приобщается Комиссией по закупкам к оценке заявок. Заключение должно быть объективным и аргументированным. Члены Комиссии по закупкам при принятии решений по каждой конкретной заявке вправе учитывать заключение эксперта.

Для подготовки заключения эксперт вправе обращаться за получением необходимой информации к производителю (разработчику, заводу-изготовителю и т.п.) товара, а также запрашивать у Заказчика дополнительные материалы, относящиеся к предмету закупки.

В функции эксперта может входить проверка заявок на соответствие требованиям документации о закупке и критериям оценки в соответствии с профилем эксперта.

11.6. Если иное не предусмотрено конкретной документацией о закупке, оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

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

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

11.6.3. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

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

Rai=

где:

Rai - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Амах - начальная (максимальная) цена договора. Если в извещении и документации о закупке Заказчиком не установлена начальная (максимальная) цена договора, то за Амах принимается максимальная цена из предложенных Участниками закупки;

Аi - цена договора, предложенная i-м участником.

11.6.5. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация Участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)», «Качество товара (работ, услуг)» каждой заявке по каждому из указанных критериев Комиссией по закупкам выставляется значение от 0 до 100 баллов.

11.6.6. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), определяются по формуле

Rbi=

где:

Rbi - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Вмах - максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

Bмjn - минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

Bi - предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) со дня заключения договора.

11.6.7. Указанный в пункте 11.6.6. настоящего Раздела метод расчёта рейтинга, применяется и для расчёта рейтинга, присуждаемого заявке по критерию «Срок предоставления гарантии качества».

**12. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках**

12.1. Комиссия по закупкам обязана отказать Участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

1) проведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=B9322BB980B20AB68AAE92CEE44DE933F381CE0FD772D48B645691993BKDt9G) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от Участника;

3) непредставление Участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об Участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

4) несоответствие Участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

5) несоответствие Участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации закупки.

6) несоответствие заявки и (или) прилагаемых к ней документов требованиям настоящего Положения и (или) документации закупки.

12.2. Комиссия по закупкам вправе отказать Участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установит наличие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого предусмотрено ст. 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

12.3. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в [п. 12.1](consultantplus://offline/ref=B9322BB980B20AB68AAE8ECEE34DE933F584C907D17189816C0F9D9B3CD603AAF10762DFE6BFFEK2tFG). настоящего Положения, Комиссия по закупкам обязана отстранить допущенного Участника от процедуры закупки на любом этапе её проведения до момента заключения договора.

12.4. В целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, в которых указана стоимость на 20 (Двадцать) и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, Комиссия по закупкам имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений или в случае признания указанной информации недостоверной – отклонить поданное предложение.

12.5. При этом Участник обязан предоставить разъяснения порядка ценообразования и расчёт обоснованности такого снижения цены в срок, указанный в документации о закупке. В случае не предоставления разъяснения с расчётом, заявка данного Участника будет признана не отвечающей требованиям документации о закупке и отклонена.

Допускается направление расчета по электронной почте, на адрес электронной почты, указанный в конкретной документации о закупке, в виде скан-образа документа с приложением квитанции об отправке документа почтой.

Точное время получения расчёта от Участников определяется на основании данных Microsoft Outlook Заказчика (дата и время получения электронного сообщения), вне зависимости от даты регистрации исходящего письма Участника, подающего разъяснения с расчётом.

Расчёт должен быть скреплен печатью Участника закупки (для юридических лиц) и подписан руководителем Участника закупки или лицом, уполномоченным таким Участником на основании доверенности, с приложением такой доверенности.

**13. Порядок заключения и исполнения договора**

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

13.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупках заключается такой договор (далее в данном разделе - Участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения закупок должен быть заключен Заказчиком не ранее, чем через 10 (Десять) дней и не позднее, чем через 20 (Двадцать) дней с момента размещения в Единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам закупки.

13.3. Договор формируется путём включения условий, предложенных в заявке Участником закупки, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке товаров, работ, услуг и направляется Участнику закупки. Участник, признанный победителем, и получивший проект договора обязан подписать его не позднее 5 (Пяти) дней со дня получения и направить в адрес Заказчика.

13.3.1. В договор включается обязательное условие о сроках возврата Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора (если обеспечение исполнения договора применяется поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

13.4. Участник закупки, с которым заключается договор, в течение 5 (Пяти) дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

13.5. В случае, если победитель в проведении закупки товаров, работ, услуг или Участник закупки, который занял второе место после победителя, в срок, предусмотренный настоящим Положением и/или документацией о закупке товаров, работ, услуг, не представил Заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с настоящим Положением, а также обеспечение исполнения договора в случае, если документацией о закупке товаров, работ, услуг было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель или Участник закупки, который занял второе место после победителя, признается уклонившимся от заключения договора.

13.6. Сведения об Участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров подлежат направлению в реестр недобросовестных поставщиков в установленном законом порядке.

13.7. 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 закупки, который занял второе место после победителя. Заказчик также вправе заключить договор с Участником закупки, который занял второе место после победителя, при отказе Заказчика от заключения договора с победителем в случаях, предусмотренных настоящим Положением. При этом заключение договора для Участника закупки, который занял второе место после победителя, является обязательным. В случае уклонения победителя или Участника закупки, с которым заключается договор, от заключения договора, обеспечение заявки на участие в закупке товаров, работ, услуг 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 закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании закупки товаров, работ, услуг несостоявшейся. В случае, если Заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с победителем и с Участником закупки, который занял второе место после победителя, закупка товаров, работ, услуг признается несостоявшейся.

13.8. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с Участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, если установлен хотя бы один из фактов:

1) проведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от Участника;

3) непредставление Участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об Участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

4) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об Участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) несоответствие Участника закупки требованиям действующего законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

6) несоответствие Участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации о закупке;

7) непредставление договора, подписанного Участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением.

Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, если установлено наличие сведений об таком Участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B9322BB980B20AB68AAE92CEE44DE933F386C904D17BD48B645691993BKDt9G) №223-ФЗ и (или) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B9322BB980B20AB68AAE92CEE44DE933F381CB00D07DD48B645691993BKDt9G) №44-ФЗ.

13.9. Не позднее 5 (Пяти) рабочих дней, со дня установления фактов, которые указаны в [п.](consultantplus://offline/ref=B9322BB980B20AB68AAE8ECEE34DE933F584C907D17189816C0F9D9B3CD603AAF10762DFE6BCF8K2tAG) 13.8. настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора.

Протокол подписывается членами Комиссии по закупкам и размещается в Единой информационной системе в течение 3 (Трёх) дней после дня его подписания.

13.10. Договоры по результатам закупки заключаются на срок, указанный в Документации о закупке.

13.11. Заказчик по согласованию с Участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

а) предусмотренный договором объём закупаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг). При увеличении объёма закупаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) Заказчик по согласованию с Участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объёму продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг), а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объёма закупаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

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

в) цену договора:

* путём её уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;
* в случаях, предусмотренных подпунктом «а» пункта 13.11. настоящего Раздела;
* в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации, либо других источников информации, заслуживающих доверия;
* в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);
* в случае заключения договора энергоснабжения или купли - продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии.

При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара (выполнение работы, оказание услуги), качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с тем качеством и теми характеристиками товара (работы, услуги), что указаны в договоре.

13.12. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объём, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (Десяти) дней со дня внесения изменений в договор в Единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

13.13. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора.

13.14. Односторонний отказ Заказчика от исполнения договора возможен, при осуществлении закупки любым способом, предусмотренным настоящим Положением в случае принятия Заказчиком соответствующего решения.

**14. Способы (процедуры) закупки, условия их применения**

14.1. Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд МУП «Водоканал» г. Иркутска.

14.2. МУП «Водоканал» г. Иркутска вправе осуществлять закупки следующими способами:

**1) Конкурс:**

* в зависимости от возможного круга Участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым;
* в зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным;
* в зависимости от установленных Заказчиком дополнительных условий проведения конкурса, конкурс может проводиться:

- с проведением предварительного квалификационного отбора;

- с проведением процедуры переторжки.

Заказчик вправе проводить закупки по нескольким лотам в рамках одного конкурса (многолотовый конкурс).

Порядок проведения открытого конкурса установлен в Разделе 15 настоящего Положения.

**2) Аукцион:**

Заказчик вправе осуществлять закупку продукции способом аукциона при наличии одновременно следующих условий:

- закупка продукции производится не по конкретным заявкам Заказчика;

- для продукции есть функционирующий рынок;

- продукцию можно сравнивать только по ценам;

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

В зависимости от установленных Заказчиком дополнительных условий проведения аукциона, аукцион может проводиться:

- с проведением предварительного квалификационного отбора;

- с проведением процедуры переторжки;

Заказчик вправе проводить закупки продукции по нескольким лотам в рамках одного аукциона (многолотовый аукцион).

Победителем аукциона может быть признан только один Участник аукциона;

Порядок проведения открытого аукциона установлен в Разделе 16 настоящего Положения.

**3) Запрос ценовых котировок:**

* в зависимости от возможного круга Участников закупки запрос ценовых котировок может быть открытым или закрытым;
* в зависимости от установленных Заказчиком дополнительных условий проведения закупки способом запроса ценовых котировок, запрос ценовых котировок может быть:

- с проведением процедуры переторжки.

Порядок проведения запроса ценовых котировок установлен в Разделе 17 настоящего Положения.

**4) Запрос предложений:**

* в зависимости от возможного круга Участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым;
* в зависимости от установленных Заказчиком дополнительных условий проведения закупки способом запроса предложений, запрос предложений может быть:

- с проведением предварительного квалификационного отбора;

- с проведением процедуры переторжки;

Порядок проведения запроса предложений установлен в Разделе 18 настоящего Положения.

**5) Конкурентные переговоры.**

Порядок проведения конкурентных переговоров установлен в Разделе 19 настоящего Положения.

**6)** **Отбор поставщика (исполнителя, подрядчика).**

Порядок проведения отбора поставщика (исполнителя, подрядчика) установлен в Разделе 20 настоящего Положения.

7) **Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**. Порядок проведения закупки у единственного поставщика **(исполнителя, подрядчика)** установлен в Разделе 25 настоящего Положения.

14.3. Если при проведении закупки невозможно определить необходимое количество (объём) товаров, работ, услуг, Заказчик вправе указать в документации о закупке:

- начальную (максимальную) цену договора,

- сведения о начальной (максимальной) цене за единицу товаров, работ, услуг,

- механизм определения объёма товаров, работ, услуг.

14.4. При проведении закупок, указанными в п. 14.2. способами, Заказчик может использовать следующие дополнительные элементы процедур закупок: предварительный квалификационный отбор, многоэтапные процедуры, переторжка. Возможность использования данных процедур должна быть указана в документации о закупке.

14.5. Условия и порядок проведения закрытых процедур закупок установлены в Разделе 23 настоящего Положения.

Порядок применения дополнительных условий осуществления способов закупки, указанных в настоящем Положении, устанавливаются Заказчиком:

- с проведением предварительного квалификационного отбора в соответствии с требованиями Раздела 21 настоящего Положения;

- с проведением переторжки (регулирования цены договора) в соответствии с требованиями Раздела 22 настоящего Положения.

14.6. Любой способ закупки (кроме закрытых и закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)), предусмотренный настоящим Положением о закупках, может проводиться в электронной форме.

14.7. Условия и порядок проведения закупки в электронной форме установлены в Разделе 24 настоящего Положения.

14.8. Закупка считается завершенной с момента заключения договора.

14.9. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки на любом этапе после её объявления до её завершения без объяснения причин, при этом отклонить все поданные заявки, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками закупки, которым такое действие может принести убытки. Протокол отменыпроцедуры закупки размещается Заказчиком в Единой информационной системе в сфере закупок <http://zakupki.gov.ru/223> и на официальном сайте  
МУП «Водоканал» г. Иркутска [http://irkvkx.ru](http://irkvkx.ru/)в течение 3 (Трёх) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с Протоколом отмены процедуры закупки.

14.10. Закупка признается несостоявшейся в следующих случаях:

1) на участие в закупке не подано ни одной заявки;

2) на участие в закупке подана только одна заявка, соответствующая требованиям документации о закупке;

3) только одна заявка, поданная на участие в закупке, признана соответствующей требованиям документации о закупке;

4) все поданные на участие в закупке заявки признаны не соответствующими требованиям документации о закупке.

При этом Комиссия по закупкам имеет право принять решение:

- о заключении договора с единственным Участником закупки;

- о прямой закупке у иного поставщика (о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика));

- о повторном проведении процедуры закупки с возможностью изменения условий процедуры.

**15. Общий порядок подготовки и проведения открытого конкурса**

15.1. В целях проведения открытого конкурса (далее – конкурс) Заказчик:

15.1.1. разрабатывает и размещает в Единой информационной системе извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию;

15.1.2. предоставляет необходимые разъяснения в случае получения от Участника закупки запроса на разъяснение положений конкурсной документации в сроки, установленные пунктом 4.8. Раздела 4 настоящего Положения;

15.1.3. при необходимости вносит изменения в извещение и конкурсную документацию;

15.1.4. принимает заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и в порядке, установленном в конкурсной документации;

15.1.5. осуществляет вскрытие конвертов с заявками;

15.1.6. принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

15.1.7. оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса;

15.1.8. размещает в Единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний Комиссии по закупкам;

15.1.9. заключает договор по результатам открытого конкурса.

**15.2. Извещение о проведении открытого конкурса**

Заказчик не менее чем за 20 (Двадцать) дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе размещает в Единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 4.7. Раздела 4 настоящего Положения.

**15.3. Конкурсная документация**

15.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает в Единой информационной системе конкурсную документацию.

15.3.2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого конкурса.

15.3.3. Конкурсная документация разрабатывается в соответствии с требованиями пункта 4.8. Раздела 4 настоящего Положения.

**15.4.** **Требования к заявке на участие в открытом конкурсе**

15.4.1. Для участия в открытом конкурсе Участник закупки должен подготовить заявку на участие в конкурсе, по форме, содержанию, составу, оформлению в полном соответствии с требованиями Раздела 10 настоящего Положения и конкурсной документации.

**15.5.** **Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе**

15.5.1. Конкурсная документация может содержать требование об обеспечении заявки на участие в открытом конкурсе, которое в равной степени распространяется на всех Участников закупки. Участник закупки перечисляет на счёт Заказчика обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе в порядке и сроки, установленные в Разделе 9 настоящего Положения и в конкурсной документации.

**15.6.** **Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

15.6.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении и документации о проведении конкурса, Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками с заявками на участие в открытом конкурсе. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

15.6.2. Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе.

В случае установления факта подачи одним потенциальным Участником 2 (Двух) и более заявок на участие в конкурсной процедуре все такие заявки данного потенциального Участника могут быть отклонены.

15.6.3. Комиссия по закупкам, при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, объявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов следующие сведения по каждой заявке:

- фирменное наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица),

- почтовый адрес,

- сведений об изменении заявки,

- предлагаемые условия исполнения договора,

- прочие сведения и документы, представленные в составе заявки.

15.6.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам и размещается в Единой информационной системе в порядке и сроки установленные настоящим Положением.

**15.7. Рассмотрение заявок**

15.7.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным документацией.

15.7.2. Комиссия по закупкам приступает к рассмотрению заявок Участников в месте, день и время, указанных в извещении и документации не позднее следующего дня после вскрытия конвертов.

15.7.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссия по закупкам принимает решение о допуске Участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может длиться более 10 (Десяти) дней со дня начала рассмотрения заявок.

15.7.4. Заказчик организует рассмотрение поданных заявок на участие в конкурсе на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию в конкурсе и конкурсной документации, в частности:

- наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;

- соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;

- соответствие Участника установленным требованиям;

- соответствие обеспечения исполнения обязательств Участника конкурса в связи с подачей заявки (если требование установлено документацией).

15.7.5. Комиссия по закупкам вправе затребовать от потенциальных Участников конкурса разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в конкурсе, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков).

15.7.6. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника и о признании Участника, подавшего заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого Участника к участию в открытом конкурсе.

15.7.7. Решение об отклонении или о допуске заявок принимается членами Комиссии по закупкам путём голосования, о чем указывается в протоколе рассмотрения заявок.

Протокол рассмотрения заявок должен содержать:

1) Сведения об Участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе.

2) Решение о допуске Участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его Участником конкурса или об отказе в допуске Участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

3) Информацию о признании конкурса несостоявшимся, в случае если он признан таковым.

15.7.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам и размещается в Единой информационной системе в порядке и сроки установленные настоящим Положением.

15.7.9. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании Участником конкурса только одного Участника, подавшего заявку, или в случае подачи заявки только одним Участником, конкурс признается несостоявшимся. При этом Комиссия по закупкам принимает решение о заключении договора с единственным Участником конкурса, о прямой закупке у иного поставщика (о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) или о повторном проведении конкурсной процедуры с возможностью изменения условий процедуры.

15.8. **Оценка и сопоставление заявок**

15.8.1. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, установленными конкурсной документацией и Разделом 11 настоящего Положения. При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок привлекается эксперт.

15.8.2. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать 5 (Пяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если иной срок не указан в конкурсной документации.

15.8.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений Участников. Победителем признается Участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

В случае если в извещении о проведении конкурса содержится указание на преференции для определенных групп Участников процедуры закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе Комиссия по закупкам должна учитывать такие преференции в пользу заявок на участие в конкурсе таких Участников процедуры закупки.

15.8.4. По результатам оценки и сопоставления допущенных к участию в конкурсе заявок Комиссия по закупкам на основании установленных критериев принимает решение о результатах оценки и сопоставления, победителе конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также Участнике, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указывается информация о решении Комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

15.8.5. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам и размещается в Единой информационной системе в порядке и сроки установленные настоящим Положением.

**15.9. Порядок заключения договора по результатам открытого конкурса**

15.9.1. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, установленными конкурсной документацией и Разделом 11 настоящего Положения. При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок привлекается эксперт.

15.9.2. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один Участник признан участником конкурса, договор с таким Участником может быть заключен в день подписания протокола результатов конкурса на условиях, указанных в поданной Участником конкурса заявке и по цене не выше начальной (максимальной) цены договора.

**15.10. Особенности проведения двухэтапного конкурса**

15.10.1. Закупка способом открытого конкурса может проводиться в два этапа.

15.10.2. О проведении двухэтапного конкурса должно быть указано Заказчиком в извещении и документации такой закупки с указанием точного срока каждого из этапов.

15.10.3. При проведении двухэтапного конкурса применяются нормы настоящего Положения о проведении одноэтапной процедуры закупки с учётом положений настоящего Раздела.

15.10.4. На первом этапе двухэтапного конкурса Заказчик определяет в документации о закупке предварительные (примерные) требования к закупаемым товарам, работам, услугам и условиям поставки. При этом всем Участникам закупки предлагается представить первоначальные предложения (заявки), подготовленные в соответствии с требованиями документации о двухэтапной закупке, без указания цены.

15.10.5. Заказчик отклоняет заявки, не соответствующие требованиям документации о закупке.

15.10.6. Заказчик может проводить переговоры с любым Участником закупки, предложение (заявка) которого не было отклонено в соответствии с документацией о закупке, по любому аспекту его заявки. Результаты переговоров оформляются протоколом.

15.10.7. По результатам рассмотрения заявок и проведенных переговоров Заказчик уточняет требования к закупаемой продукции и вносит соответствующие изменения в документацию о закупке, на основании которой проводится следующий этап закупки. К участию в следующем этапе допускаются Участники процедуры закупки, заявки которых не были отклонены при проведении предыдущего этапа конкурса.

15.10.8. На втором этапе конкурса Заказчик предлагает Участникам закупки представить окончательные предложения с указанием цены.

15.10.9. Окончательные предложения оцениваются и сопоставляются для выявления победителя двухэтапного конкурса в порядке, определенном в документации о закупке и в пунктах 15.8., 15.9. настоящего Положения.

15.10.10. Двухэтапные (многоэтапные) закупки проводятся в следующих случаях:

* при закупке технологически сложной продукции, а также в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и/или к условиям заключаемого договора;
* при необходимости на первом этапе закупки отобрать Участников закупки, соответствующих квалификационным требованиям (когда это требуется);
* для определения заинтересованности в проведении конкурса и определении начальной цены сложных работ.

**16. Порядок проведения аукциона**

16.1. Аукцион является разновидностью торгов и регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации.

16.2. Аукцион может применяться для закупок любых товаров, работ, услуг в любых случаях, если ограничения на его применение не установлены законодательством Российской Федерации, настоящим положением или распорядительными документами Заказчика. Правительством Российской Федерации установлен [перечень](consultantplus://offline/ref=6499DC7763C14C721EA3B923B9F235E30B7D5F158F09E288A686764A88471FAB3704ABC832DB73F0A3CDG) товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

**16.3. Общий порядок проведения открытого аукциона**

16.3.1. В целях проведения открытого аукциона Заказчик обязан:

* разработать и разместить в Единой информационной системе извещение о проведении открытого аукциона и аукционную документацию в соответствии с требованиями пунктов 4.7. и 4.8. настоящего Положения;
* в случае получения от Участника закупки запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения в соответствии с требованиями настоящего Положения;
* при необходимости вносить изменения в аукционную документацию;
* принимать все заявки на участие в аукционе, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации;
* принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
* размещать в Единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний Комиссии по закупкам;
* заключить договор по результатам проведенного аукциона.

16.3.2. Порядок проведения конкретного аукциона устанавливается в извещении о проведении аукциона и в документации об аукционе, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

**16.4. Извещение о проведении открытого аукциона и аукционная документация**

16.4.1. Заказчик не менее чем за 20 (Двадцать) дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе размещает в Единой информационной системе извещение и документацию о проведении открытого аукциона в соответствии с требованиями, изложенными в Разделе 4 настоящего Положения.

16.4.2. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона, и должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого аукциона.

**16.5. Внесение изменений в извещение об аукционе**

16.5.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о проведении открытого аукциона в порядке, предусмотренном пунктом 4.8. настоящего Положения.

16.5.2. В любой момент до окончания аукциона Заказчик, при необходимости, может продлить срок действия аукциона. Уведомление о продлении срока размещается в Единой информационной системе в форме электронного документа.

**16.6. Требования к заявке на участие в открытом аукционе**

16.6.1. Для участия в аукционе Участник закупки должен подготовить заявку на участие в аукционе, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации и в соответствии с требованиями Раздела 10 настоящего Положения.

**16.7. Обеспечение заявки на участие в открытом аукционе**

16.7.1. Аукционная документация может содержать требование об обеспечении заявки на участие в аукционе, которое в равной степени распространяется на всех Участников закупки.

16.7.2. Участник закупки перечисляет на счёт Заказчика обеспечение заявки на участие в открытом аукционе в порядке и сроки, установленные в Разделе 9 настоящего Положения.

**16.8. Порядок приёма заявок на участие в аукционе**

* + 1. Со дня размещения извещения в Единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, Заказчик осуществляет приём заявок на участие в аукционе.
    2. Для участия в аукционе Участник закупки должен подать заявку на участие в аукционе по форме, составу, содержанию, оформлению и в порядке, установленным аукционной документацией и [Разделом](#St12) 10 настоящего Положения.
    3. Участник закупки вправе подать одну заявку на участие в аукционе.
    4. Все заявки, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, регистрируются Заказчиком в Журнале регистрации заявок. По требованию Участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в аукционе, с указанием даты и времени его получения.
    5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в аукционе в порядке, предусмотренном аукционной документацией.

**16.9. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**

16.9.1. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе проводится на заседании Комиссии по закупкам в сроки и в порядке, установленными извещением о закупке и документации об аукционе. На вскрытие конвертов с заявками Участники закупки не приглашаются.

16.9.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе, поданные Участниками закупки, с целью определения соответствия каждого Участника требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия заявки на участие в аукционе, поданной таким Участником, требованиям к заявкам на участие в аукционе, установленным аукционной документацией и Разделом 10 настоящего Положения. При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок привлекается эксперт.

16.9.3. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 20 (Двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе.

16.9.4. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в аукционе и о признании Участника закупки Участником аукциона или об отказе в допуске Участника к участию в аукционе.

16.9.5. Сведения об Участниках процедуры закупки, признанных Участниками аукциона, или об отказе в признании Участников закупки Участниками аукциона, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам и размещается в Единой информационной системе в порядке и сроки установленные настоящим Положением.

16.9.6. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного Участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. Решение принимается в отношении каждого лота отдельно.

16.9.7. При этом Комиссия по закупкам принимает решение о заключении договора с единственным Участником аукциона, о прямой закупке у иного поставщика (о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) или о повторном проведении процедуры закупки с возможностью изменения условий процедуры.

**16.10. Порядок проведения аукциона.**

16.10.1. Аукцион проводится в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о проведении открытого аукциона и документации об аукционе.

16.10.2. Участники аукциона проходят процедуру регистрации и получают карточки с присвоенными им порядковыми номерами.

16.10.3. Аукцион проводится аукционистом, выбранным большинством голосов из членов Комиссии по закупкам.

16.10.4. Аукцион проводится путём снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении, на «шаг аукциона».

16.10.5. «Шаг аукциона» устанавливается в документации в размере не менее 1 (одного)% начальной (максимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5% начальной (максимальной) цены договора (лота), но не ниже 0,5% начальной (максимальной) цены договора (лота).

16.10.6. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

16.10.7. Аукционист объявляет номер карточки Участника, который первым поднял карточку после объявления аукционистом цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона».

16.10.8. Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона составляющем 0,5% от начальной (максимальной) цены договора, ни один Участник аукциона не поднял карточку.

16.10.9. По результатам аукциона Комиссия по закупкам принимает решение о признании победителем аукциона Участника, предложившего в ходе аукциона наиболее низкую цену договора, а также об определении Участника аукциона, сделавшего в ходе аукциона предпоследнее предложение о цене договора.

16.10.10. Решение Комиссии по закупкам оформляется протоколом результатов аукциона. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам и размещается в Единой информационной системе в порядке и сроки установленные настоящим Положением.

**16.11. Порядок заключения договора по результатам открытого аукциона**

16.11.1. Заказчик заключает договор с победителем открытого аукциона на условиях, содержащихся в аукционной документации, по цене предложенной победителем. Договор заключается в строгом соответствии с требованиями, изложенными в Разделе 13 настоящего Положения.

**17. Запрос ценовых котировок**

17.1. Запрос ценовых котировок является способом закупки, осуществляемым без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путём размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса ценовых котировок, и победителем признается Участник закупки, заявка которого соответствует требованиям документации о закупке и предложивший наиболее низкую цену договора.

17.2. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса ценовых котировок может осуществляться, если предметом закупки является поставка одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг, которые осуществляются не по конкретным заявкам Заказчика и для которых есть функционирующий рынок, а начальная (максимальная) цена договора не превышает 15 000 000 (Пятнадцати миллионов) рублей.

17.3. Порядок проведения конкретного запроса ценовых котировок устанавливается в извещении о проведении запроса ценовых котировок.

17.4. При проведении процедуры запроса котировок на Электронной торговой площадке, порядок её проведения определяется действующим регламентом Электронной торговой площадки и настоящим Положением.

**17.5. В целях размещения закупки способом запроса ценовых котировок Заказчик:**

17.5.1. разрабатывает и размещает в Единой информационной системе извещение о проведении запроса ценовых котировок;

17.5.2. предоставляет необходимые разъяснения;

17.5.3. вносит изменения в извещение о проведении запроса ценовых котировок;

17.5.4. принимает заявки запроса ценовых котировок, поданные в срок и в порядке, установленном в извещении о проведении запроса ценовых котировок;

17.5.5. рассматривает и оценивает поданные заявки;

17.5.6. размещает в Единой информационной системе протокол, составленный по результатам заседания Комиссии по закупкам;

17.5.7. заключает договор с победителем запроса ценовых котировок.

**17.6. Извещение о проведении запроса ценовых котировок**

17.6.1. Заказчик не менее чем за 3 (Три) дня до дня вскрытия конвертов с заявками запроса ценовых котировок размещает в Единой информационной системе извещение о проведении запроса ценовых котировок в соответствии с требованиями и по форме, изложенными в пункте 4.7 Раздела 4 настоящего Положения.

17.6.2. Извещение о проведении запроса ценовых котировок является для указанной закупки, в том числе и документацией о закупке, и включает в себя все сведения, требуемые в соответствии с пунктами 4.7., 4.8. Раздела 4 настоящего Положения.

17.6.3. По решению Заказчика извещение может включать в себя проект договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключаемого с Участником по результатам проведения запроса ценовых котировок.

**17.7. Требования к заявке запроса ценовых котировок**

17.7.1. Для участия в запросе ценовых котировок Участник закупки должен подготовить заявку на участие в запросе ценовых котировок, оформленную в полном соответствии с требованиями извещения запроса ценовых котировок.

17.7.2. Форма подачи заявки на участие в запросе ценовых котировок устанавливается Заказчиком в извещении о проведении запроса ценовых котировок.

17.8. **Прием заявок запроса ценовых котировок**

17.8.1. Организатор процедуры закупки принимает котировочные заявки от Участников закупок в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о проведении запроса ценовых котировок.

17.8.2. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок не подана ни одна котировочная заявка, или подана одна единственная заявка соответствующая требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающей начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок, заказчик вправе:

1) заключить договор с Участником запроса ценовых котировок, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным Участником запроса ценовых котировок в котировочной заявке. Также вправе провести с таким Участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке. Участник запроса ценовых котировок, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

2) принять решение о проведении повторной процедуры запроса ценовых котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса ценовых котировок.

3) принять решение о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), при этом договор должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок и цена договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора.

17.8.3. Процедура рассмотрения и оценки котировочных заявок проводится на заседании Комиссии по закупкам в течение срока не превышающего 5 (Пяти) рабочих дней, с момента окончания срока подачи котировочных заявок, и в порядке, установленном в извещении о проведении запроса ценовых котировок.

17.8.4. В процессе рассмотрения и оценки котировочных заявок осуществляется проверка поданных в установленные сроки котировочных заявок на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок:

- оформление котировочной заявки;

- соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг и предлагаемых условий договора Техническому заданию.

17.8.5. Победителем запроса ценовых котировок признается Участник, подавший заявку, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

17.8.6. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими Участниками закупки победителем в проведении запроса ценовых котировок признается Участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок в соответствии с Журналом регистрации заявок.

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

17.8.8. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам и размещается в Единой информационной системе в порядке и сроки установленные настоящим Положением.

17.8.9. Договор по итогам запроса ценовых котировок заключается с победителем в запросе ценовых котировок на условиях, содержащихся в заявке, по цене предложенной победителем. Договор заключается в строгом соответствии с требованиями, изложенными в Разделе 13 настоящего Положения.

17.8.10. При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению котировочных заявок привлекается эксперт.

**18. Запрос предложений**

18.1. Запрос предложений является способом закупки, осуществляемый в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (исполнителей, подрядчиков) путём размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается Участник, предложение которого соответствует требованиям Документации о закупке и который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

18.2. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую 15 000 000 (пятнадцати миллионов) рублей в месяц.

В случае, когда предметом закупки является выполнение строительно-монтажных работ, связанных с реконструкцией и строительством трубопроводов и насосных станций системы водоснабжения и водоотведения, выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений может осуществляться на сумму, не превышающую 200 000 000 (двухсот миллионов) рублей.

**18.3. В целях проведения закупки способом запроса предложений Заказчик:**

18.3.1. разрабатывает и размещает в Единой информационной системе извещение о проведении запроса предложений и документацию запроса предложений;

18.3.2. предоставляет необходимые разъяснения в случае получения от Участника закупки запроса на разъяснение положений документации запроса предложений;

18.3.3. вносит изменения в извещение и документацию запроса предложений;

18.3.4. принимает заявки на участие в закупке, поданные в срок и в порядке, установленные в документации запроса предложений;

18.3.5. осуществляет вскрытие конвертов с заявками;

18.3.6. принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в запросе предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и документацией о закупке;

18.3.7. оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений в целях определения победителя;

18.3.8. размещает в Единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний Комиссии по закупкам;

18.3.9. заключает договор по результатам запроса предложений.

**18.4. Извещение и документация запроса предложений**

18.4.1. Заказчик не менее чем за 2 (Два) дня до дня вскрытия конвертов с заявками Участников закупки размещает в Единой информационной системе извещение о проведении запроса предложений, подготовленное в соответствии с требованиями пункта 4.7. Раздела 4 настоящего Положения.

18.4.2. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает в Единой информационной системе документацию запроса предложений.

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

18.4.4. Документация запроса предложений разрабатывается в соответствии с требованиями и по форме, изложенными в пункте 4.8. Раздела 4 настоящего Положения.

**18.5. Требования, предъявляемые к предложению Участника запроса предложений**

18.5.1. Для участия в запросе предложений участник должен подготовить Предложение, включающее:

1) Заявку о подаче Предложения, оформленную в полном соответствии с требованиями документации запроса предложений и Раздела 10 настоящего Положения.

2) Пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объёме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в документации, если такое требование установлено документацией.

3) Проект договора, который был опубликован в составе документации.

4) Сведения и документы в соответствии с Разделами 7, 8 настоящего Положения.

18.6. Любой Участник закупки вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается Участником закупки в письменной форме в срок, указанный в извещении и документации о проведении запроса предложений.

Предложение, поданное в срок, указанный в извещении и документации о проведении запроса предложений, регистрируется представителем Заказчика в Журнале регистрации заявок. По требованию Участника закупки, подавшего предложение, ему выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени его получения.

18.7. В случае если после дня окончания срока подачи предложений не подано ни одного предложения или подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением и документацией о проведении запроса предложений, Заказчик вправе:

1) заключить договор с таким Участником закупки на условиях, предусмотренных извещением и документацией о проведении запроса предложений, и по цене, предложенной указанным Участником закупки в предложении. Также вправе провести с таким Участником переговоры по снижению цены, представленной в предложении.

2) принять решение о проведении повторной процедуры запроса предложений, при необходимости с изменением условий проводимого запроса предложений.

3) принять решение о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

18.8. В день окончания срока подачи предложений Комиссия по закупкам вскрывает конверты с предложениями. Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, оценки и сопоставления предложений не может превышать 10 (Десять) дней со дня вскрытия конвертов с предложениями.

18.9. При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений привлекается эксперт.

18.10. Комиссия по закупкам отклоняет предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений.

В случае если по результатам рассмотрения предложений Комиссией по закупкам было принято решение об отклонении предложений всех Участников закупки, представивших предложения, Комиссия по закупкам вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

В случае если по результатам рассмотрения предложений только один Участник процедуры закупки, подавший предложение, признан Участником запроса предложений, и его предложение удовлетворяет потребностям, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении и документации о проведении запроса предложений, МУП «Водоканал» г. Иркутска заключает договор с таким Участником процедуры закупки. Договор составляется путём включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением и документацией о проведении запроса предложений. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

18.11. Победителем в проведении запроса предложений признается Участник закупки, предложение которого соответствует требованиям документации о проведении запроса предложений и наиболее полно удовлетворяет потребностям МУП «Водоканал»  
г. Иркутска, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении и документации о проведении запроса предложений. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении запроса предложений признается Участник процедуры закупок, предложение которого поступило ранее предложений других Участников процедуры закупок в соответствии с Журналом регистрации заявок.

18.12. Результаты оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом.

Протокол оценки и сопоставления предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам и размещается в Единой информационной системе в порядке и сроки установленные настоящим Положением.

**18.13. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений**

18.13.1. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации запроса предложений и сведениями, содержащимися в Предложении Участника. Договор заключается в соответствии с требованиями Раздела 13 настоящего Положения.

**19. Конкурентные переговоры**

19.1. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, но не являются аукционом либо конкурсом и их проведение не регулируется статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на МУП «Водоканал» г. Иркутска соответствующего объёма гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем конкурентных переговоров и иным Участником конкурентных переговоров.

19.2. Процедура закупки в форме конкурентных переговоров применяется в случае, когда у Заказчика нет возможности однозначно сформулировать Техническое задание на поставку (выполнение, оказание) необходимых товаров (работ, услуг). В процессе проведения переговоров уточняется Техническое задание и условия поставки (выполнения, оказания) товаров (работ, услуг).

19.3. Порядок проведения конкурентных переговоров устанавливается в документации о проведении конкурентных переговоров.

19.4. ПЕРВЫЙ ЭТАП:

* размещение извещения о проведении конкурентных переговоров в Единой информационной системе;
* предоставление Участникам процедуры закупки Документации о проведении конкурентных переговоров;
* подготовка потенциальными Участниками процедуры закупки своих заявок на участие в конкурентных переговорах;
* подача заявок, приём и вскрытие конвертов;
* отбор Участников конкурентных переговоров;

ВТОРОЙ ЭТАП:

* оценка заявок, проведение конкурентных переговоров и выбор победителя;
* уведомление Участников конкурентных переговоров о результатах конкурентных переговоров.

- подписание договора с победителем конкурентных переговоров.

19.5. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается в Единой информационной системе не позднее 15 (Пятнадцати) дней до даты окончания приёма заявок.

19.6. МУП «Водоканал» г. Иркутска вправе по собственной инициативе внести изменения в документацию о проведении конкурентных переговоров. Изменения должны быть размещены в Единой информационной системе, не позднее 5 (Пяти) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

**Подготовка заявки на участие в конкурентных переговорах:**

19.7. Потенциальный Участник конкурентных переговоров подготавливает заявку на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями, установленными документацией о проведении конкурентных переговоров.

**Подача заявки на участие в конкурентных переговорах:**

19.8. Комиссия по закупкам принимает заявки на участие в конкурентных переговорах от Участников конкурентных переговоров в сроки и в порядке, установленные в извещении о проведении конкурентных переговоров и документации о проведении конкурентных переговоров.

19.9. По требованию потенциального Участника выдается расписка лицу, доставившему заявку, о её получении с указанием даты и времени получения.

19.10. Участник конкурентных переговоров имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае, если Участник конкурентных переговоров подал более одной заявки на участие в конкурентных переговорах, все заявки на участие в конкурентных переговорах данного Участника отклоняются без рассмотрения.

19.11. Участник конкурентных переговоров вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурентных переговорах после её подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурентных переговорах. В случае представления изменений в заявку на участие в конкурентных переговорах, изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации о проведении конкурентных переговоров с дополнительной надписью «Изменение в заявку на участие в конкурентных переговорах».

19.12. Комиссия по закупкам в установленное в документации о проведении конкурентных переговоров и извещении о проведении конкурентных переговоров время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.

19.13. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол, в котором отражается ход процедуры. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам и размещается в Единой информационной системе в порядке и сроки установленные настоящим Положением.

19.14. В случае, если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. Договор с единственным потенциальным Участником конкурентных переговоров не заключается.

**Отбор Участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров:**

19.15. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие оформления и содержания заявок на участие в конкурентных переговорах, Участников конкурентных переговоров, а также привлеченных ими третьих лиц требованиям, установленным в Документации о проведении конкурентных переговоров. При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок привлекается эксперт.

19.16. При проведении отбора Комиссия по закупкам вправе запросить у Участников разъяснения или дополнения к их заявкам на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов. Порядок предоставления указанных документов прописывается в конкретной документации о проведении конкурентных переговоров.

19.17. По результатам проведения отбора Комиссия по закупкам вправе отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые не отвечают требованиям документации о проведении конкурентных переговоров.

19.18. По завершении первого этапа отбора Комиссией по закупкам составляется перечень Участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров, с указанием предложений Участников.

19.19. По результатам первого этапа отбора составляется протокол, в котором указывается следующая информация:

- перечень Участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах;

- сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах с указанием причин отклонения;

- сведения о допущенных к конкурентным переговорам Участниках, вошедших в перечень Участников конкурентных переговоров.

19.20. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам и размещается в Единой информационной системе в порядке и сроки установленные настоящим Положением.

**Проведение конкурентных переговоров:**

19.21. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах лица, уполномоченные Комиссией по закупкам, проводят переговоры с определенными в перечне Участниками конкурентных переговоров с оформлением протокола.

19.22. Переговоры могут проводиться в один или несколько этапов. Очередность переговоров устанавливается Комиссией по закупкам. Переговоры могут вестись в отношении любых требований МУП «Водоканал» г. Иркутска и любых предложений Участника закупки касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения Участником закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если в документации о проведении конкурентных переговоров допускается привлечение Участником закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора.

19.23. Участникам закупки, допущенным к переговорам, направляются уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров. Порядок направления указанных уведомлений устанавливается в конкретной документации о проведении конкурентных переговорах.

19.24. При проведении переговоров все Участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

- любые переговоры между лицами, уполномоченными Комиссией по закупкам и Участником конкурентных переговоров, носят конфиденциальный характер;

- ни одна из сторон переговоров не раскрывает третьим лицам никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам;

- в процессе переговоров между лицами, уполномоченными Комиссией по закупкам и Участником конкурентных переговоров, должно быть выбрано предложение Участника.

Ход переговоров заносится секретарем Комиссии по закупкам в протокол, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров, уполномоченными Комиссией по закупкам лицами и Участниками переговоров.

**Выбор победителя конкурентных переговоров:**

19.25. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учётом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в документации о проведении конкурентных переговоров.

19.26. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них и протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер.

Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учётом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим её Участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается Участник, заявке на участие, в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

19.27. Секретарь Комиссии по закупкам ведёт протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса Участников, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки на участие в конкурентных переговорах о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес Участника конкурентных переговоров, признанного победителем, который подписывается членами Комиссии по закупкам.

Протокол оценки заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам и размещается в Единой информационной системе в порядке и сроки установленные настоящим Положением.

**Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров:**

19.28. Победитель конкурентных переговоров подписывает договор в срок не позднее 10 (Десяти) календарных дней со дня размещения в Единой информационной системе протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах.

19.29. МУП «Водоканал» г. Иркутска подписывает договор со своей стороны после получения подписанного победителем конкурентных переговоров договора в срок, установленный в документации о проведении конкурентных переговоров.

19.30. Условия договора определяются в соответствии с требованиями, указанными в Документации о проведении конкурентных переговоров, и сведениями, содержащимися в заявке на участие в конкурентных переговорах с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным Участником результатов переговоров.

19.31. В случаях отказа победителя от подписания договора, в том числе в случае не подписания договора в срок, установленный в пункте 19.30. настоящего Раздела,  
МУП «Водоканал» г. Иркутска вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

19.32. МУП «Водоканал» г. Иркутска при несогласовании сторонами условий договора вправе в любой момент без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая Участнику процедуры конкурентных переговоров понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

19.33. МУП «Водоканал» г. Иркутска после подписания договора, а также в случаях, если конкурентные переговоры признаны несостоявшимися, размещает извещение о результатах конкурентных переговоров в Единой информационной системе, в котором указывает наименование и адрес победителя, подписавшего договор, описание предмета и цену договора (в случае если по результатам конкурентных переговоров договор был заключен), либо информацию о том, что конкурентные переговоры признаны несостоявшимися.

**20. Отбор поставщика (исполнителя, подрядчика)**

20.1. Отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) является способом закупки, осуществляемым без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в Единой информационной системе извещения о проведении отбора поставщика (исполнителя, подрядчика). Указанная закупка осуществляется на основе сравнения ценовых предложений, и (или) сравнения функциональных (качественных) характеристик, и (или) сравнения деловой репутации потенциального контрагента и победителем признается участник закупки, предложивший наиболее лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными документацией условиями закупки.

20.2. Отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью данного способа закупки может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую 30 000 000 (тридцати миллионов) рублей в месяц.

В случае, когда предметом закупки является выполнение строительно-монтажных работ, связанных с реконструкцией и строительством трубопроводов и насосных станций системы водоснабжения и водоотведения, отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью указанного способа закупки может осуществляться на сумму, не превышающую 200 000 000 (двухсот миллионов) рублей.

**20.3. В целях проведения закупки способом отбора поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик:**

20.3.1. разрабатывает и размещает в Единой информационной системе извещение о проведении отбора поставщика (исполнителя, подрядчика) и документацию о закупке;

20.3.2. предоставляет необходимые разъяснения в случае получения от Участника закупки запроса на разъяснение положений документации;

20.3.3. вносит изменения в извещение и документацию отбора поставщика (исполнителя, подрядчика);

20.3.4. принимает заявки на участие в закупке, поданные в срок и в порядке, установленные в документации отбора поставщика (исполнителя, подрядчика);

20.3.5. принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в отборе поставщика (исполнителя, подрядчика) по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и документацией о закупке;

20.3.6. оценивает и сопоставляет заявки на участие в отборе поставщика (исполнителя, подрядчика)в целях определения победителя;

20.3.7. размещает в Единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии;

20.3.8. заключает договор по результатам отбора поставщика (исполнителя, подрядчика).

**20.4. Извещение и документация отбора поставщика (исполнителя, подрядчика).**

20.4.1. Заказчик не менее чем за 2 (Два) дня до дня рассмотрения заявок участников закупки размещает в единой информационной системе извещение о проведении отбора поставщика (исполнителя, подрядчика), подготовленное в соответствии с требованиями пункта 4.7. Раздела 4 настоящего Положения.

20.4.2. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении отбора поставщика (исполнителя, подрядчика) размещает в Единой информационной системе документацию отбора поставщика (исполнителя, подрядчика).

20.4.3. Сведения, содержащиеся в документации отбора поставщика (исполнителя, подрядчика), должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении отбора поставщика (исполнителя, подрядчика), должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении отбора поставщика (исполнителя, подрядчика).

20.4.4. Документация отбора поставщика (исполнителя, подрядчика) разрабатывается в соответствии с требованиями и по форме, изложенными в пункте 4.8. Раздела 4 настоящего Положения.

**20.5. Требования, предъявляемые к Предложению Участника отбора поставщика (исполнителя, подрядчика)**

20.5.1. Для участия в отборе поставщика (исполнителя, подрядчика) Участник должен подготовить Предложение, включающее:

1) Заявку о подаче Предложения, оформленную в полном соответствии с требованиями документации отбора поставщика (исполнителя, подрядчика) и Раздела 10 настоящего Положения.

2) Пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в документации, если такое требование установлено документацией.

3) Проект договора, который был опубликован в составе документации.

4) Сведения и документы в соответствии с Разделами 7, 8 настоящего Положения.

20.6. Любой Участник закупки вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается Участником закупки в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении отбора поставщика (исполнителя, подрядчика).

Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении отбора поставщика (исполнителя, подрядчика), регистрируется в Журнале регистрации заявок. По требованию Участника процедуры закупки, подавшего предложение, ему выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени его получения.

20.7. В день окончания срока подачи предложений Комиссия по закупкам вскрывает конверты с предложениями. Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении отбора поставщика (исполнителя, подрядчика), оценки и сопоставления предложений не может превышать 10 (десять) дней со дня вскрытия конвертов с предложениями.

20.8. При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений привлекается эксперт.

20.9. Комиссия по закупкам отклоняет предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении отбора поставщика (исполнителя, подрядчика).

В случае если по результатам рассмотрения предложений Комиссией по закупкам было принято решение об отклонении предложений всех Участников закупки, представивших предложения, Комиссия по закупкам вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

В случае если по результатам рассмотрения предложений только один Участник процедуры закупки, подавший предложение, признан Участником отбора поставщика (исполнителя, подрядчика), и его предложение удовлетворяет потребностям, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении отбора поставщика (исполнителя, подрядчика), МУП «Водоканал» г. Иркутска заключает договор с таким Участником процедуры закупки. Договор составляется путём включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении отбора поставщика (исполнителя, подрядчика). Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении отбора поставщика (исполнителя, подрядчика).

20.10. Победителем в проведении отбора поставщика (исполнителя, подрядчика) признается Участник закупки, предложение которого соответствует требованиям документации о проведении отбора поставщика и наиболее полно удовлетворяет потребностям МУП «Водоканал» г. Иркутска, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении отбора поставщика (исполнителя, подрядчика). В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении отбора поставщика (исполнителя, подрядчика) признается Участник процедуры закупок, предложение которого поступило ранее предложений других Участников процедуры закупок в соответствии с Журналом регистрации заявок.

20.11. Результаты оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом.

Протокол оценки и сопоставления предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам и размещается в Единой информационной системе в порядке и сроки установленные настоящим Положением.

**20.12. Заключение договора по итогам проведения отбора поставщика (исполнителя, подрядчика)**

20.12.1. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации отбора поставщика (исполнителя, подрядчика) и сведениями, содержащимися в Предложении Участника. Договор заключается в соответствии с требованиями Раздела 13 настоящего Положения.

**21. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора**

21.1. Условия проведения предварительного квалификационного отбора

21.2. В предварительном квалификационном отборе может участвовать любой Участник закупки, соответствующий требованиям, установленным Заказчиком в предквалификационной документации.

* 1. Предварительный квалификационный отбор проводится для выявления Участников закупки, квалификация которых позволит участвовать в процедурах закупки товаров, работ, услуг для нужд заказчика.
  2. При проведении процедуры закупки Заказчик вправе установить условие о том, что к участию в соответствующей закупке допускаются только лица, включенные в перечень квалифицированных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) (далее - Перечень квалифицированных поставщиков), который определяется Комиссией по закупкам на определенный предквалификационной документацией период (далее - период действия Перечня квалифицированных поставщиков). При этом:
     1. предмет закупки должен соответствовать направлению закупок или сфере закупок, по которым определен Перечень квалифицированных поставщиков;
     2. извещение о проведении закупки должно быть размещено в Единой информационной системе в период действия Перечня квалифицированных поставщиков.
     3. Заказчик вправе признать утратившим силу Перечень квалифицированных поставщиков в любое время до окончания периода его действия.
  3. Проведение предварительного квалификационного отбора само по себе не является процедурой закупки и не налагает на Заказчика обязанностей по заключению договоров с Участниками, подавшими заявки на участие в предварительном квалификационном отборе.
  4. **Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и предквалификационная документация**
     1. Для проведения предварительного квалификационного отбора Заказчиком утверждается извещение о проведении предквалификационного отбора и предквалификационная документация.
     2. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора должно содержать следующие сведения:
     3. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
     4. направление закупок или сфера закупок, по которым проводится предварительный квалификационный отбор;
     5. место и дата рассмотрения предложений (заявок) Участников предварительного квалификационного отбора;
     6. срок, место и порядок предоставления предквалификационной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа;
     7. сведения о праве Заказчика отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора.
     8. Предквалификационная документация должна содержать следующие сведения:
     9. установленные Заказчиком краткие характеристики закупаемой продукции, требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика по соответствующему направлению закупок или сфере закупок, указанному в извещении;
     10. минимальное и максимальное количество поставщиков (исполнителей, подрядчиков), которые будут включены в Перечень квалифицированных поставщиков по итогам предварительного квалификационного отбора. При этом минимальное количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей) должно быть не менее 3 (Трёх);
     11. период действия Перечня квалифицированных поставщиков (устанавливается на любой срок до 3 (Трёх) лет));
     12. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;
     13. ориентировочные форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
     14. порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
     15. требования к Участникам предварительного квалификационного отбора с указанием (при необходимости) конкретных единиц их измерения, перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
     16. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений предквалификационной документации;
     17. место и дата рассмотрения заявок Участников закупки и подведения итогов предварительного квалификационного отбора;
     18. условия допуска к предварительному квалификационному отбору;
     19. сведения о том, что критерием оценки и сопоставления заявок является квалификация Участника и (или) его сотрудников, что Комиссия по закупкам учитывает любые квалификационные характеристики Участника, включая данные о его опыте аналогичных поставок (выполнения работ, оказания услуг), образовании и квалификации персонала, деловой репутации и т.д.;
     20. сведения о праве Заказчика отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора.
     21. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и предквалификационная документация размещаются Заказчиком в Единой информационной системе не менее чем за 10 (Десять) дней до установленного в предквалификационной документации дня окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.
     22. Предквалификационная документация, размещенная в Единой информационной системе, должна соответствовать предквалификационной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении предварительного квалификационного отбора.
     23. Любой Участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений предквалификационной документации. В течение 3 (Трёх) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет такому участнику в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений предквалификационной документации, если запрос о разъяснении положений предквалификационной документации поступил к Заказчику не позднее чем за 5 (Пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Не позднее чем в течение 3 (Трёх) дней со дня направления разъяснений положений предквалификационной документации такие разъяснения размещаются Заказчиком в Единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос.
     24. Заказчик в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора или в предквалификационную документацию. Не позднее чем в течение 3 (Трёх) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в Единой информационной системе и направляются всем Участникам закупки, которым была предоставлена предквалификационная документация.
     25. В случае если изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, предквалификационную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 5 (Пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, срок подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения в Единой информационной системе внесенных в извещение и документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в предва­рительном квалификационном отборе составлял не менее чем 5 (Пять) дней.
  5. **Порядок подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе** 
     1. Для участия в предварительном квалификационном отборе Участник закупки подает заявку.
     2. Заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать:

1. сведения и документы об Участнике закупки, подавшем такую заявку (если на стороне Участника закупки выступает одно лицо) или сведения и документы о лицах, выступающих на стороне одного Участника закупки (по каждому из указанных лиц в отдельности, если на стороне одного Участника закупки выступает несколько лиц);
2. фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
3. Для юридических лиц: оригинал, полученной не ранее чем за 2 (Два) месяца до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки выписки из единого государственного реестра юридических лиц; или оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц, предоставляемой регистрирующим органом в электронном виде с применением сертифицированных средств криптографической защиты информации в электронном виде на электронном носителе (при предоставлении копии такой выписки любым из перечисленных выше способов, данная копия должна быть заверена либо нотариально, либо надлежащим образом).

для индивидуальных предпринимателей: оригинал полученной не ранее чем за  
2 (Два) месяца до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; или оригинал выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, предоставляемой регистрирующим органом в электронном виде с применением сертифицированных средств криптографической защиты информации в электронном виде на электронном носителе (при предоставлении копии такой выписки любым из перечисленных выше способов, данная копия должна быть заверена либо нотариально, либо надлежащим образом).

для физических лиц: копии документов, удостоверяющих личность.

Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 2 (Два) месяца до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки;

1. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверен­ную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. В случае если от имени Участника закупки - физического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также нотариально заверенную копию доверенности;
2. копии учредительных документов (для юридических лиц).
   * 1. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе, установленным в предквалификационной документации:
3. копии документов, подтверждающих соответствие Участника и лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, обязательным требованиям, предусмотренным в [пункте 7.](#St72)1. настоящего Положения; при этом документы предоставляются с учётом требований, установленных в [пункте 7.](#St76)5. настоящего Положения;
4. копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и лиц, выступающих на стороне одного Участника, дополнительным квалификационным требованиям, предусмотренным в [пункте 7.](#St73)2 настоящего Положения о закупке; при этом документы предоставляются с учётом требований, установленных в [пункте 7.](#St76)5 настоящего Положения;
5. иные документы, предоставление которых в составе заявки предусмотрено предквалификационной документацией, подтверждающие квалификационные характеристики Участника, в том числе данные о его опыте аналогичных поставок (выполнения работ, оказания услуг), образовании и квалификации персонала, деловой репутации и т.д.; при этом документы предоставляются с учётом требований, установленных [в Разделах](#St6) 7, 8 настоящего Положения.
   * 1. В случае если на стороне одного Участника выступает несколько лиц, заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна также содержать соглашение лиц, участвующих на стороне одного Участника, об их участии на стороне одного Участника. При этом срок действия такого соглашения должен быть не менее установленного в предквалификационной документации периода действия Перечня квалифицированных поставщиков.
     2. Участник закупки подает заявку на участие в предварительном квалификационном отборе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование предварительного квалификационного отбора, на участие в котором подается данная заявка. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в предквалификационной документации, регистрируется представителем Заказчика в Журнале регистрации заявок. По требованию Участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в предварительном квалификационном отборе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.
     3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, внесение изменений в которую не допускается. При необходимости внесения изменений в поданную заявку на участие в предварительном квалификационном отборе Участник закупки вправе отозвать такую заявку и подать новую заявку на участие в предварительном квалификационном отборе с внесенными изменениями до окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.
     4. Прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе прекращается после окончания срока подачи заявок, установленного в предквалификационной документации.
     5. Участник закупки, подавший заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, вправе отозвать эту заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.
     6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе подано менее 3 (Трёх) заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, либо Комиссией по закупкам по результатам рассмотрения заявок допущено менее 3 (Трёх) Участников на участие в предварительном квалификационном отборе, такой отбор признается несостоявшимся и формирование Перечня квалифицированных Участников не осуществляется.
   1. **Порядок формирования Перечня квалифицированных поставщиков**

21.8.1. Комиссия по закупкам вскрывает, рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, а также проверяет соответствие Участников закупки, подавших такие заявки, требованиям, установленным предквалификационной документацией. При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок привлекается эксперт.

21.8.2. Вскрытие конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе осуществляется Комиссией по закупкам в день, во время и в месте, указанные в предквалификационной документации.

21.8.4. Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним Участником закупки 2 (Двух) и более заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе такого Участника закупки не рассматриваются.

21.8.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в предварительном квалификационном отборе Участника закупки или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в предварительном квалификационном отборе в порядке и по основаниям, предусмотренным в предквалификационной документации.

21.8.6. Основаниями для отказа в допуске к участию в предварительном квалификационном отборе являются:

* + 1. непредоставление сведений и документов, определенных [пунктами 7.1, 7.](#St72)2 настоящего Положения либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
    2. несоответствие Участника закупки требованиям, установленным в предквалификационной документации;
    3. несоответствие заявки на участие в предварительном квалификационном отборе требованиям предквалификационной документации.

21.8.7. Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление только тех заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, в отношении которых принято решение о допуске к участию в предварительном квалификационном отборе.

21.8.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в предварительном квалификационном отборе осуществляются Комиссией по закупкам в целях выявления наиболее квалифицированных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) с соблюдением следующих условий:

* + 1. критерием оценки и сопоставления заявок является квалификация Участника и (или) его сотрудников. Комиссия по закупкам учитывает любые квалификационные характеристики участника, включая данные о его опыте аналогичных поставок (выполнения работ, оказания услуг), образовании и квалификации персонала, деловой репутации и т.д.;
    2. каждой заявке на участие в предварительном квалификационном отборе закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.
    3. Комиссия по закупкам ведет протокол подведения итогов предварительного квалификационного отбора, в котором должны содержаться следующие сведения:
* об Участниках закупки, подавших заявки на участие в предварительном квалификационном отборе и о наличии в их заявках документов, предусмотренных предквалификационной документацией;
* решение о допуске или об отказе в допуске Участника закупки к участию в предварительном квалификационном отборе;
* сведения о присвоении баллов каждому Участнику закупки, допущенному до участия в предварительном квалификационном отборе;
* Перечень квалифицированных поставщиков, состоящий из Участников, чьи заявки набрали наибольшее количество баллов, при этом в перечень включается такое количество поставщиков (исполнителей, подрядчиков), которое находится в диапазоне между минимальным и максимальным количеством лиц, указанным в предквалификационной документации.

21.8.9. Протокол подведения итогов предварительного квалификационного отбора ведется Комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам и размещается в Единой информационной системе в порядке и сроки установленные настоящим Положением.

**22. Особенности проведения закупок с переторжкой**

22.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить Участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путём (без изменения остальных условий заявки на участие в процедуре закупки):

• снижения цены договора;

• уменьшения сроков поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

(далее — процедура переторжки, переторжка).

Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе - после процедуры проведения аукциона.

Переторжка может иметь очную или заочную форму проведения.

22.2. Порядок проведения переторжки.

При проведении процедуры переторжки (далее – переторжка) Участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путём (без изменения остальных условий заявки на участие в процедуре закупки):

• снижения цены договора;

• уменьшения сроков поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Решение о проведении процедуры переторжки принимается в случае наличия **не менее 2 (Двух) Участников**, претендующих на победу в процедуре закупки.

22.3. В случае если после дня окончания срока подачи заявок (предложений) в процедуре закупки с переторжкой подана только одна заявка (предложение), и эта заявка (предложение) соответствует всем требованиям, предусмотренным документацией о проведении закупки с переторжкой, Заказчик вправе:

1) заключить договор с таким Участником закупки на условиях, предусмотренных документацией о проведении закупки, и по цене, предложенной указанным участником закупки в заявке (предложении). **Также вправе провести с таким Участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке (предложении).**

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий проводимой закупки.

3) принять решение о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

22.4. В течение 3 (Трёх) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке с переторжкой Заказчик направляет приглашения (Форма №1) Участникам закупки, заявкам на участие в закупке которых были присуждены первое, второе и третье место, принять участие в процедуре переторжки.

Приглашение к участию в проведении переторжки направляется Участнику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Участника, телеграммой, посредством факсимильной связи, по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Участнику.

В случае если один из приглашенных Участников, которому было присужденного первое, второе или третье место не желает участвовать в процедуре переторжки и улучшить своё предложение по критериям, его заявка оценивается исходя из его первоначального предложения.

Комиссия по закупкам в срок, установленный в приглашении, проводит переторжку среди приглашенных Участников.

22.5. Участники, желающие принять участие в переторжке, обязаны:

* в установленный срок (согласно предварительно направленного приглашения) направить предложение (Форма № 2) в запечатанном конверте.

Полученные конверты с предложениями Участников переторжки регистрируются в Журнале регистрации заявок.

22.6. Переторжку проводит лицо, уполномоченное Комиссией по закупкам (Руководитель процедуры).

Переторжка начинается с объявления условий переторжки.

Конверты с предложениями Участников переторжки вскрываются одновременно в присутствии членов Комиссии по закупкам. После вскрытия предложений Руководитель процедуры оглашает минимальную цену исполнения договора, минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг). Победителем объявляется Участник, предложивший минимальную цену исполнения договора и минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг). В случае равенства минимальных цен и сроков исполнения договора у нескольких Участников, победителем признается тот, кто раньше подал предложение.

22.7. Предложения, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом подведения итогов закупки с переторжкой, который подписывается членами Комиссии по закупкам, присутствующими на процедуре переторжки и размещается в Единой информационной системе не позднее чем через 3 (Три) дня со дня его подписания.

22.8. Заказчик заключает договор с победителем закупки с переторжкой на условиях, содержащихся в документации и на условиях предложенных победителем в процессе проведения процедуры переторжки.

22.9. Переторжка может иметь очную или заочную форму проведения. В случае проведения очной переторжки, Участники вправе присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями. В случае проведения заочной переторжки вскрытие конвертов с предложениями проводится без присутствия Участников.

**23. Особенности проведения закрытых процедур закупки**

* 1. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком.
  2. Закрытые процедуры могут проводиться в следующих случаях:
     1. если сведения о закупке составляют государственную тайну;
     2. если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в Единой информационной системе;
     3. если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в Единой информационной системе;
     4. если стоимость закупки не превышает 100 (Сто) тысяч рублей либо 500 (Пятьсот) тысяч рублей, в случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 (Пять) миллиардов рублей.
  3. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учётом следующих особенностей:
     1. размещение информации о проведении закупки в Единой информационной системе не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке;
     2. Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение;
     3. при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы Участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым Участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания Участником такого соглашения;
     4. при проведении закрытой закупки на основании пункта 231.2. настоящего Раздела Положения Заказчик может потребовать, чтобы представители Участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года  
        № 5485-1 «О государственной тайне»;
     5. вскрытие конвертов с заявками (в случае проведения закрытого конкурса) и (или) рассмотрение заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке;
     6. все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

**24. Особенности проведения закупок в электронной форме**

* 1. Любой способ закупки (кроме закрытых и закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)), предусмотренный настоящим Положением о закупках, может проводиться в электронной форме.
  2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме. Заказчик вправе осуществлять закупки в электронной форме также и продукции, не включенной в указанной перечень.
  3. Заказчик вправе осуществлять любые способы закупок в электронной форме с использованием электронной площадки в сети Интернет.
  4. Правила проведения процедуры закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки. При этом:
* в извещении и в документации о такой закупке в обязательном порядке указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой будет проводиться такая закупка;
* размещение информации о закупке, требуемой в соответствии настоящего Положения в Единой информационной системе, осуществляется параллельно на электронной площадке, выбранной для проведения закупки в электронной форме.
  1. До принятия нормативных документов, регламентирующих проведение закупок в электронной форме, Заказчик имеет право осуществлять закупки товаров, работ, услуг способами запроса ценовых котировок и запроса предложений в электронной форме путём принятия заявок в электронной форме от Участников указанных закупок на электронный адрес Заказчика. При этом:
* в извещении и в документации о такой закупке в обязательном порядке указываются электронный адрес Заказчика, на который будут приниматься заявки от Участников таких закупок, порядок их подачи;
* заявки в электронной форме на участие в такой закупке должны быть подписаны квалифицированным сертификатом ключа проверки электронной подписи (в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи») лица, имеющего право действовать от имени Участника такой закупки;
* для осуществления закупок способами запроса ценовых котировок и запроса предложений в электронной форме применяется порядок их проведения, установленный настоящим Положением, за исключением процедуры вскрытия заявок.

**25. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

25.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) является способом закупки, при котором Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

25.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться в случаях:

1) если 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»;

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

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

4) возникновения потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы. В связи с чем, применение других способов процедуры закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

5) производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации;

6) когда исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на рынке не существует равноценной замены закупаемым товарам, работам, услугам;

7) когда необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей  
МУП «Водоканал» г. Иркутска и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30 (Тридцати)% первоначального объёма в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

8) представлена только одна заявка на участие в закупке;

9) только один Участник процедуры закупки, подавший заявку, признан Участником;

10) участвовал только один Участник аукциона;

11) закупка признана несостоявшейся и договор не заключен;

12) при повторном осуществлении закупок путём запроса ценовых котировок, запроса предложений или отбора поставщика (исполнителя, подрядчика) не подана ни одна заявка;

13) осуществляются малые закупки товаров, работ, услуг на сумму не более 100 000,00 рублей (с учётом НДС) по одному договору;

14) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на сумму, не превышающую 1 000 000 (Одного миллиона) рублей в месяц. При этом совокупный годовой объём закупок, который Заказчик вправе осуществить на основании данного пункта, не превышает 15 (Пятнадцати)% размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок Заказчика в соответствии с планом закупок;

15) выполнения работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

16) выбор подрядчика для выполнения работ по строительству сетей водопровода от точки присоединения до границ земельного участка потребителя, выполняемых по инвестиционной программе;

17) возникновения потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наём жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

18) возникновения потребности в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное обслуживание или найм жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

19) обеспечения совместимости закупаемых товаров с ранее закупленными товарами;

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

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

22) заключение договора на закупку работ (услуг) по разработке и внедрению информационных систем, информационных или консультационных услуг, проведению научных исследований, экспериментов или разработок, договора аренды недвижимого имущества;

23) закупаются услуги для обеспечения эксплуатации сетей связи и/или предоставления услуг связи, обеспечивающих технологические и производственные процессы Заказчика, в случае необходимости сохранения номерного фонда, используемого Заказчиком и средств коммуникаций предоставления таких услуг;

24) осуществляется закупка работ, услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг, а также в связи с невозможностью выполнения работ, услуг иными лицами без нарушения комплексности и технологической связи с работами, услугами, ранее выполненными этим подрядчиком, исполнителем;

25) закупаются работы, услуги, связанные с осуществлением или обеспечением научно-технической деятельности, оказанием или обеспечением экспертных, аналитических, образовательных услуг (в т.ч. услуг по повышению квалификации), услуг по проведению стажировок соискателей, аспирантов и выпускников аспирантуры (в течение одного года после окончания аспирантуры) во внешних образовательных учреждениях, услуг перевода, юридическими и физическими лицами;

26) выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, научно-технических услуг, а также поставка товаров, выполнение иных работ, оказание иных услуг непосредственно связанных с такими научно-исследовательскими, опытно-конструкторскими, технологическими работами, научно-техническими услугами осуществляется МУП «Водоканал» г. Иркутска за счет грантов и иных денежных средств, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

27) осуществляется закупка финансовых услуг;

28) закупаются услуги, работы по лицензированию отдельных видов деятельности Заказчика и аккредитации на право осуществления отдельных видов деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

29) заключается договор аренды недвижимого имущества;

30) закупаются услуги по техническому содержанию, охране и обслуживанию нежилого помещения, арендуемого Заказчиком или закреплённого за ним на праве оперативного управления в случае, если такие услуги оказываются всем другим лицам (лицу), пользующимися нежилыми помещениями, находящимися в этом же здании;

31) закупаются услуги на участие Заказчика в конференциях, семинарах, форумах, выставках и иных мероприятиях, в целях обмена опытом, ознакомления с новшествами в своей сфере деятельности, ознакомление с работами коллег и т.д.;

32) закупаются услуги средств массовой информации (СМИ);

33) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

34) осуществляется закупка печатных изданий или электронных изданий определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций;

35) заключается договор на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

36) заключается договор на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами, на проведение технического и авторского надзора за выполнением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проектов;

37) заключается договор на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные заказчику в безвозмездное пользование или оперативное управление;

38) заключение договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

39) заключение договора, предметом которого является приобретение для обеспечения федеральных нужд, нужд субъекта Российской Федерации, муниципальных нужд нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения, определенных в соответствии с решением о подготовке и реализации бюджетных инвестиций или о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в целях приобретения объектов недвижимого имущества в государственную или муниципальную собственность, принятым в порядке, установленном соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией;

40) услуги по питанию работников МУП «Водоканал» г. Иркутска закупаются у единственного поставщика, заключившего договор аренды помещения столовой с МУП «Водоканал» г. Иркутска.

41) заключается договор субподряда согласно заключенного договора подряда, в котором определена стоимость, срок и объёмы выполняемых работ;

42) предыдущий договор расторгнут по следующим основаниям:

- ликвидация юридического лица, осуществляющего поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;

- аннулирования лицензий на соответствующую профессиональную деятельность, других актов государственных органов в рамках действующего законодательства, лишающих Поставщика права на выполнение поставок, работ и услуг, отзыва или аннулирования выданных сертификатов».

43) Закупка товаров, работ, услуг в период действия гарантийных обязательств в отношении товаров, результатов работ, услуг, в случае, если смена поставщика (исполнителя, подрядчика) приведет к утрате гарантийных обязательств.

25.3. Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по закупке оформляется протоколом заседания Комиссии по закупкам, который подписывается всеми присутствующим на заседании членами Комиссии по закупкам. За исключением осуществления малых закупок товаров, работ, услуг на сумму не более 100 000,00 рублей (с учётом НДС) по одному договору.

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

26. Предоставление преференций

26.1. Преференции могут применяться в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

26.2. Заказчик вправе применять преференции только если об их наличии было прямо объявлено в извещении о проведении процедуры закупки, дополнительно в документации о закупке должен быть определен порядок их применения.

26.3. В документации о закупке дополнительно должны быть указаны:

- группы поставщиков, к которым применяются преференции;

- размер и способ применения преференций в данной процедуре закупки.

26.4. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 года №925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами», Заказчиком устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами:

26.4.1. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путём проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – приоритет).

26.4.2. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

г) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 26.4.3 настоящей статьи, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;

и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим Положением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

26.4.3. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50% (пятидесяти процентов) стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50% (пятидесяти процентов) стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

26.4.4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15% (пятнадцать процентов), при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

26.4.5. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15% (пятнадцать процентов) от предложенной им цены договора.

26.4.6. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15% (пятнадцать процентов) от предложенной им цены договора.

26.5. В соответствии с подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 28 ноября 2015 № 583 «О мерах по обеспечению национальной безопасности Российской Федерации и защите граждан Российской Федерации от преступных и иных противоправных действий и о применении специальных экономических мер в отношении Турецкой Республики» установлен запрет или ограничение для организаций, находящихся под юрисдикцией Турецкой Республики, а также для организаций, контролируемых гражданами Турецкой Республики и (или) организациями, находящимися под юрисдикцией Турецкой Республики, на выполнение (оказание) ими отдельных видов работ (услуг) на территории Российской Федерации по перечню, определяемому Правительством Российской Федерации.

Правительством Российской Федерации постановлением от 29 декабря 2015 года № 1457 утвержден Перечень отдельных видов работ (услуг), выполнение (оказание) которых на территории Российской Федерации организациями, находящимися под юрисдикцией Турецкой Республики, а также организациями, контролируемыми гражданами Турецкой Республики и (или) организациями, находящимися под юрисдикцией Турецкой Республики, запрещено с 1 января 2016 года (далее – Перечень). Согласно пункту 5 Перечня запрет распространяется на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Соответствующие требования к участникам закупки указываются Заказчиком в документации о закупке.

**27. Контроль процедуры закупки. Обжалование**

27.1. МУП «Водоканал» г. Иркутска обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение 3 (Трёх) лет с даты окончания процедуры закупки.

27.2. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц МУП «Водоканал» г. Иркутска, ответственных за организацию проведения закупок.

27.3. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) МУП «Водоканал» г. Иркутска, Комиссии по закупкам, связанные с проведением закупки, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

27.4. Участник процедуры закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) МУП «Водоканал» г. Иркутска при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения в Единой информационной системе Положения о закупках, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ и настоящим Положением размещению в Единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к Участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в Единой информационной системе Положения о закупках и без применения положений Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) неразмещения или размещения в Единой информационной системе недостоверной информации о годовом объёме закупки, которую Заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства

**28. Формы документов.**

**Форма № 1**

**Приглашение к участию**

**в процедуре переторжки в очной форме на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Иркутск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

1. Муниципальной унитарное предприятие «Водоканал» г. Иркутска, адрес: 664081, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Станиславского, д.2, тел: 8(3952)214799, настоящим приглашает к участию в процедуре переторжки в очной форме на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. В процедуре переторжки в очной форме могут принимать участие юридические лица и индивидуальные предприниматели из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), выбранных на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Предметом процедуры переторжки в очной форме является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Место, дата и время проведения процедуры переторжки в очной форме на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Требования к Участникам процедуры переторжки в очной форме, установленные документацией к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

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

Участник должен соответствовать:

* + - требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
    - требованию о непроведении ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
    - требованию о неприостановлении деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=49A473ED38A6C923B49ED7E277B56EE0256490351B95738EE8CF245685aEZAG) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки от Участника;
    - требованию об отсутствии сведений об Участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено ст. 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года  
      №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
    - требованию об отсутствии сведений об Участниках процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
    - требованию об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (Двадцать пять)% балансовой стоимости активов Участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7. Порядок, форма, способ и срок подачи предложений, установлены нормами Положения «О закупках товаров, работ, услуг»:

В день переторжки, за 15 (Пятнадцать) минут до ее начала, проводится регистрация Участников, которая включает в себя:

- проверку наличия у представителя доверенностей;

- копии паспорта, решения/протокола о создании юридического лица (в случае, если директор принимает участие самостоятельно);

- регистрацию в протоколе (Ф.И.О. и должность Участников).

Каждый Участник переторжки может направить для участия не более 2 (Двух) уполномоченных лиц.

Переторжку проводит лицо, уполномоченное Комиссией по закупкам (Руководитель процедуры).

В начале процедуры переторжки Участники передают Руководителю процедуры предложения, подготовленные по форме Приложения №2, в закрытом виде. В случае не предоставления Руководителю процедуры указанного предложения на начало процедуры в закрытом виде Руководитель процедуры обязан не допустить Участника до процедуры и оценивать его по первоначальному предложению.

Директор МУП «Водоканал» г. Иркутска С.В. Пыхтин

**Форма № 2**

На бланке организации

Дата, исх. номер

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА**

**на участие в процедуре переторжки в очной форме на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Срок поставки** | **Цена за единицу**  **(без НДС)** | **Сумма**  **(без НДС)** | **Цена за единицу**  **(с НДС)\*** | **Сумма**  **(с НДС)\*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Наименование Участника закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цена договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок поставки товара \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Не заполняется участниками, не являющимися плательщиками НДС.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (Должность) | (Подпись, М.П.) | (Ф.И.О.) |