
УТВЕРЖДЕНО

« _____ » _____ 2018 г.

№ _____

П О Л О Ж Е Н И Е

О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

ОБЩЕСТВОМ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«МИП-СТРОЙ №1»

Москва 2018 г.

КОНТРОЛЬ ДОКУМЕНТА

Протокол изменений:

Дата	Исполнитель	Версия	Разделы, изменения

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
2. СПОСОБЫ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК И ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ.....	8
3. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК И ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ	10
4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ДОПУСКА.....	12
5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	14
6. ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ.....	15
7. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ.....	15
8. ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ.....	17
9. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ.....	18
10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА И ГАРАНТИЙНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.....	21
11. АНТИДЕМПИНГОВЫЕ МЕРЫ.....	22
12. КОНКУРС.....	23
13. АУКЦИОН ПРОВОДИМЫЙ В БУМАЖНОЙ ФОРМЕ	26
14. РЕДУКЦИОН ПРОВОДИМЫЙ В БУМАЖНОЙ ФОРМЕ.....	28
15. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	29
16. ЗАПРОС КОТИРОВОК.....	31
17. ПРИЗНАНИЕ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ	32
18. ПРЕДКВАЛИФИКАЦИЯ.....	33
19. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ.....	35
20. ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.....	37
21. ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА	37
22. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.....	38
23. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ.....	38
24. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ ЗАКАЗЧИКА, ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ.....	39

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Аукцион - форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора (единицы товара, работы, услуги), указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и который предложил наиболее высокую цену за право заключить договор. Заказчик обязан заключить договор с победителем аукциона.

Документация о закупке (Документация)- комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки участником закупки, правилах выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора. В документацию о закупке также включается проект договора. Требования к содержанию Документации о закупке приведены в Разделе 7.

Документация о предквалификации - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения процедуры Предквалификации, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в процедуре Предквалификации. Требования к содержанию Документации о предквалификации приведены в Разделе 8.

Заказчик - Общество с ограниченной ответственностью «МИП-Строй №1».

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – неконкурентный способ закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с одним поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Закупочная комиссия (Комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных процедурах закупок и определения победителя закупки.

Запрос котировок - способ закупки, не являющийся торгами, при которой победителем, с которым заключается договор, признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора (единицы товара, работы, услуги). По итогам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор.

Запрос предложений - способ закупки, не являющийся торгами, при которой победителем, с которым заключается договор, признается участник закупки, заявка которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. По итогам запроса предложений Заказчик вправе заключить договор.

Заявка на участие в закупке (Заявка, предложение) - комплект документов, содержащий предложение участника закупки о заключении договора на поставку товара, выполнение работ, оказания услуг, направленный Заказчику по форме и в порядке,

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 4
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

установленном настоящим Положением;

Извещение о закупке – документ, содержащий краткую информацию о предмете закупки и сроках закупки. Требования к содержанию Извещения о закупке приведены в Разделе 6.

Извещение о предквалификации – документ, содержащий краткую информацию о предмете предквалификации. Извещение о предквалификации также содержит информацию о сроках проведения предквалификации. Требования к содержанию Извещения о предквалификации приведены в Разделе 8.

Конкурс - форма торгов, при которой победителем признается участник закупки, заявка на участие в закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора. Заказчик обязан заключить договор с победителем конкурса.

Конкурентные закупки - способы закупки, предусматривающие состязательность предложений независимых лиц (то есть лиц, не являющихся взаимозависимыми по отношению друг к другу согласно Статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации). К конкурентным способам закупки относятся конкурс, аукцион, редукцион, запрос котировок, запрос предложений.

Лот – часть от общего объема закупаемого товара, работ, услуг, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках закупки подается отдельное предложение;

Многолотовая закупка - процедура закупки, в рамках которой объем закупаемых товаров, работ, услуг распределен на несколько лотов.

Максимальная цена договора – максимальная цена заключаемого договора, в случае, если в документации о закупке Заказчик не указывает точное количество закупаемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг).

Начальная (максимальная) цена договора, единицы товара, работы, услуги - предельно допустимая цена договора, единицы товара, работы, услуги, указываемая Заказчиком в документации о закупке. Заказчик вправе проводить закупки как с указанием, так и без указания начальной (максимальной) цены договора, единицы товара, работы, услуги.

Неконкурентные закупки - способы закупки, не предусматривающие состязательность предложений независимых участников. К неконкурентным способам закупки относится закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Оператор электронной торговой площадки (Оператор ЭТП) - юридическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами. Оператор обеспечивает выполнение функций по подготовке, получению, анализу, обработке, предоставлению информации и проведению закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков путем организации закупок в электронной форме.

Переторжка - дополнительная стадия Запроса предложений, проводимая в соответствии с требованиями настоящего Положения, которая заключается в добровольном

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 5
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

повышении предпочтительности заявок участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры в соответствии с документацией о закупке;

Положение о закупках товаров, работ, услуг (Положение) – документ, регулирующий порядок приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, осуществляющее поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг Заказчику.

Предквалификация - процедура определения потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), способных осуществлять поставку определённых товаров, выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг, в соответствии с установленными в документации о предквалификации требованиями, по результатам которой формируется реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по видам товаров, работ, услуг. Процедура предквалификации не является Закупкой.

Редукцион - способ закупки, не являющийся торгами, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора (цены единицы товара, работы, услуги) или, если при проведении редукциона цена договора снижена до нуля и редукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора. По итогам редукциона Заказчик вправе заключить договор

Реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - перечень юридических и физических лиц, прошедших предквалификацию и способных выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг, осуществлять поставку определенных товаров, в соответствии с установленными Заказчиком в документации о предквалификации требованиями.

Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - реестр, формируемый Заказчиком из сведений об участниках проводимых закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией о закупке, а также из сведений о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), договоры с которыми расторгнуты по решению суда, по соглашению сторон или Заказчиком в одностороннем порядке, в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

Сайт Заказчика (Сайт) - сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: <http://ms1.su>

Торги – конкурс или аукцион, проводимые в соответствии с ГК РФ и настоящим Положением. По итогам торгов Заказчик обязан заключить договор с победителем Закупки.

Электронный документ - документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной подписью, информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним иными нормативно-правовыми актами.

Электронная торговая площадка (ЭТП) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором Заказчик проводит закупки в электронной форме.

Участник закупки - любое юридическое лицо независимо от организационно-

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 6
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавший заявку на участие в Закупке, проводимой в соответствии с настоящим Положением.

В настоящем Положении используются также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 7
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Целями настоящего Положения является регулирование процессов закупок для обеспечения нужд Заказчика в товарах, работах, услугах.
- 1.2. При проведении закупок Заказчик придерживается стандартов делового общения и этики.
- 1.3. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик руководствуется следующими принципами:
- информационная открытость закупки;
 - равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;
 - целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
 - отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеримых требований к участникам закупки.
- 1.4. Нормативно-правовое регулирование осуществления закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, иных федеральных законов, настоящего Положения, а также иных нормативных правовых локальных актов Заказчика, регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупок.
- 1.5. С целью информирования потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о планируемых закупках Заказчик размещает на Сайте План закупок, который составляется на срок не менее, чем один квартал.
- 1.6. Положение о закупке, План закупок, извещения и документация об открытых конкурентных закупках, документация о предквалификации, публикуемые в рамках проведения закупок и предквалификации документы, включая протоколы, размещаются на Сайте и доступны без взимания платы.

2. СПОСОБЫ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК И ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ

- 2.1. Заказчик осуществляет закупки одним из следующих способов:

Способы закупки, являющиеся торгами:

- конкурс;
- аукцион;

Способы закупки, не являющиеся торгами:

- редуccion;
- запрос предложений;
- запрос котировок;
- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

- 2.2. Заказчик может проводить конкурентные закупки в следующих формах:

- в открытой и закрытой форме;
- в бумажном или электронном виде;
- без ограничения участия или с ограничением участия.

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 8
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

- 2.3. При проведении запроса предложений Заказчик может принять решение о проведении переторжки.
- 2.4. Предквалификация может проводиться в бумажной или электронной форме.
- 2.5. Способ и форма проведения закупки/предквалификации указывается в документации о закупке.
- 2.6. Основной формой проведения закупок и предквалификации является открытая форма.
- 2.7. Открытая форма закупки/предквалификации предполагает сообщение сведений о закупке/предквалификации неограниченному кругу лиц путем размещения на Сайте извещения о проведении закупки/предквалификации и документации о закупке/предквалификации.
- 2.8. Заказчик вправе дополнительно разместить информацию о проведении закупки/предквалификации на ЭТП, иных информационных ресурсах, а также в средствах массовой информации.
- 2.9. **Общий порядок проведения закупок в закрытой форме**
- 2.9.1. Извещение о проведении закупки в закрытой форме, документация о закупке и изменения, внесенные в документацию, а также разъяснения закупочной документации и протоколы, составляемые в рамках проведения таких закупок не подлежат опубликованию и размещению на Сайте.
- 2.9.2. Заказчик направляет приглашение принять участие в закрытых процедурах закупки лицам, определенным Заказчиком.
- 2.9.3. Закупочная комиссия не принимает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявки на участие в закрытых процедурах закупки от участников, которых Заказчик не приглашал к участию в закрытых процедурах закупки.
- 2.9.4. При проведении закрытых процедур закупки Заказчик руководствуется правилами проведения открытых процедур закупки, установленными настоящим Положением, в части, не противоречащей пунктам 2.9.1-2.9.3.
- 2.10. **Общий порядок проведения закупок в электронном виде**
- 2.10.1. Закупки, предквалификация, по решению Заказчика могут быть осуществлены в электронном виде посредством ЭТП.
- 2.10.2. Извещение о закупке/предквалификации, документация о закупке/предквалификации в электронном виде подлежат обязательному размещению на Сайте, а также на ЭТП.
- 2.10.3. Порядок проведения закупки/предквалификации в электронном виде определяется документацией о закупке/предквалификации и требованиями настоящего Положения. В случаях, не оговоренных в документации о закупке/предквалификации, применяется регламент соответствующей ЭТП в части, не противоречащей настоящему Положению.
- 2.10.4. Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке/предквалификации в электронной форме, должны быть надлежащим образом подписаны электронной подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупки/предквалификации. Предоставление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию соответствующего документа и может являться

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 9
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

основанием признания заявки на участие в закупке/предквалификации не соответствующей установленным требованиям.

- 2.10.5. Доступ к открытию поступивших заявок на участие в закупке в электронном виде осуществляется в заранее назначенное время на ЭТП согласно Извещению о закупке в соответствии с регламентом ЭТП. Заседания Закупочной комиссии проводятся в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением, если иное не предусмотрено документацией о закупке. Протоколы заседаний Закупочной комиссии публикуются в сроки, установленные настоящим Положением, если иное не установлено документацией о закупке, на сайте Заказчика, а также на сайте ЭТП, на котором проводилась закупка.
- 2.10.6. Договор по итогам проведения закупки в электронном виде может быть подписан сторонами в электронной форме и/или на бумажном носителе. Заказчик определяет в документации о закупке форму и порядок подписания договора
- 2.11. **Общий порядок проведения закупок с ограниченным участием**
- 2.11.1. К закупке с ограниченным участием допускаются только поставщики (подрядчики, исполнители), признанные соответствующими требованиям предквалификации и сведения о которых внесены в Реестр квалифицированных поставщиков.
- 2.11.2. Информация о проведении закупки с ограниченным участием сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Сайте извещения о проведении закупки и документации о закупке.
- 2.11.3. При проведении закупок с ограниченным участием Заявка может не содержать документы и сведения, указанные в пунктах 9.1.3-9.1.14, **Ошибка! Источник ссылки не найден..**

3. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК И ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ

- 3.1. В зависимости от способа и формы закупки/предквалификации, установленной в документации о закупке, документации о предквалификации Заявка на участие в закупке/предквалификации, подается участником закупки/предквалификации в письменной форме в запечатанном конверте (при этом на таком конверте указывается наименование закупки/предквалификации на участие в которых подается Заявка) или в электронной форме посредством ЭТП в срок, указанный в извещении о закупке/предквалификации. В случае, если Закупка проводится в составе нескольких лотов, заявка подается на каждый лот отдельно.
- 3.2. Заявка на участие в закупке/предквалификации, поданная в срок, указанный в извещении о закупке/предквалификации регистрируется Заказчиком или оператором ЭТП, в случае если закупка/предквалификация проводятся в электронной форме. По требованию участника закупки/предквалификации подавшего Заявку, Заказчик выдает расписку в получении заявки на участие в закупке/предквалификации с указанием даты и времени ее получения.
- 3.3. Заказчик, лицо, уполномоченное Заказчиком, ЭТП, сохраняют защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками на участие в закупке/предквалификации и поданных в электронном виде заявок на участие в

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 10
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

закупке/предквалификации и обеспечивают, чтобы содержание таких заявок рассматривалось только в установленном настоящим Положением порядке.

- 3.4. Прием заявок на участие в закупке/предквалификации, прекращается в день и время, указанные в извещении о закупке, извещении о предквалификации.
- 3.5. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении закупки/предквалификации не рассматриваются и не возвращаются.
- 3.6. Любой участник закупки, вправе подать только одну Заявку в отношении предмета закупки (каждого лота). В случае если участник закупки подал более одной Заявки в отношении предмета закупки (каждого лота), все Заявки данного участника закупки отклоняются без рассмотрения.
- 3.7. Участник закупки/предквалификации, подавший Заявку на участие в закупке/предквалификации, вправе изменить или отозвать свою Заявку в любое время до момента окончания срока подачи Заявок.
- 3.8. Порядок отзыва заявок на участие в закупке/предквалификации, а также порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается в документации о закупке.
- 3.9. Любое лицо вправе направить Заказчику в порядке, предусмотренном настоящим Положением и документацией о закупке, запрос о разъяснении положений документации о закупке, документации о предквалификации.
- 3.10. Заказчик размещает на Сайте разъяснения положений документации о закупке, документации о предквалификации в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления запроса. При этом Заказчик вправе не размещать разъяснения в случае, если запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.
- 3.11. Заказчик размещает разъяснения положений документации о закупке без указания наименования лица, от которого поступил запрос.
- 3.12. Сроки размещения информации о закупках:

Таблица №1.

Этап размещения информации	Конкурс	Аукцион	Редукцион	Запрос котировок	Запрос предложений
Заказчик размещает извещение и документацию о проведении закупок так, чтобы срок с момента размещения до дня окончания срока подачи заявок на участие составлял не менее чем:	30 (тридцать) дней	30 (тридцать) дней	7 (семь) дней для всех закупок, Для закупок с ограниченным участием: 3 (три) рабочих дня	4 (четыре) рабочих дня Для закупок с ограниченным участием: 2 (два) рабочих дня	5 (пять) рабочих дней Для закупок с ограниченным участием: 3 (три) рабочих дня
Заказчик может принять решение о внесении изменений в извещение и документацию о закупке (срок до даты окончания срока подачи заявок)	не позднее чем за 5 (пять) дней	не позднее чем за 5 (пять) дней	не позднее чем за 3 (три) дня Для закупок с ограниченным участием: Не менее чем 1 (один) рабочий день	не позднее чем за 3 (три) рабочих дня Для закупок с ограниченным участием: Не менее чем 1 (один) рабочий день	не позднее чем за 3 (три) рабочих дня Для закупок с ограниченным участием: Не менее чем 1 (один) рабочий день

При внесении изменения в извещение и документацию Заказчик продлевает срок подачи заявок так, чтобы с момента размещения изменений в извещение и документацию о закупке, до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке срок составлял не менее чем:	15 (пятнадцать) дней	15 (пятнадцать) дней	5 (пять) дней Для закупок с ограниченным участием: 3 (три) рабочих дня	2 (два) рабочих дня Для закупок с ограниченным участием: 2 (два) рабочих дня	2 (два) рабочих дней Для закупок с ограниченным участием: Не менее чем 2 (два) рабочих дня
Заказчик принимает решение об отказе от закупки и размещает извещение об отказе (срок до даты окончания срока подачи Заявок)	не позднее чем за 5 (пять) дней	не позднее чем за 5 (пять) дней	до даты окончания срока подачи Заявок	до даты окончания срока подачи Заявок	до даты окончания срока подачи Заявок

3.13. Сроки размещения информации о предквалификации:

Таблица №2.

Этап размещения информации	Срок
Заказчик размещает извещение и документацию о проведении предквалификации так, чтобы срок с момента размещения до дня окончания срока подачи заявок на участие составлял:	Не менее чем 10 (десять) рабочих дней
Заказчик может принять решение о внесении изменений в извещение и документацию о предквалификации (срок до даты окончания срока подачи заявок)	не позднее чем за 5 (пять) дней
При внесении изменения в извещение и документацию Заказчик продлевает срок подачи заявок так, чтобы с момента размещения изменений в извещение и документацию о предквалификации, до даты окончания срока подачи заявок на участие в предквалификации срок составлял:	не менее 10 (десяти) дней
Заказчик принимает решение об отказе от предквалификации и размещает извещение об отказе (срок до даты окончания срока подачи заявок)	не позднее чем за 5 (пять) дней

3.14. В ходе рассмотрения Заявок Закупочная комиссия вправе направить участникам закупки/предквалификации запросы о разъяснении положений Заявок (при этом не должны создаваться преимущественные условия отдельным участникам закупки/предквалификации). Запрос может быть направлен в бумажном или электронном виде. Максимальный срок ответа участника закупки/предквалификации за запрос Закупочной комиссии не может превышать 3 (три) рабочих дня со дня получения соответствующего запроса участником закупки/предквалификации. Участник закупки/предквалификации предоставляет ответ на запрос в бумажном или электронном виде.

3.15. Не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки на участие в закупке, включая изменение условий заявки на закупку (цены, валюты, сроков и условий поставки товара, графика поставки товара или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (например, уточнение перечня предлагаемого товара, его технических характеристик, иных технических условий, связанных с поставкой

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг ООО «МИП-Строй №1»	Лист 12
Издание 1		Всего листов 39

товара, выполнением работ, оказанием услуг), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой закупки.

- 3.16. В случае, наличия права Заказчика применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых товаров, работ, услуг, в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников закупки без учета НДС. Если заказчик не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда невозможно сделать однозначный вывод о наличии у Заказчика права применить налоговый вычет НДС, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников закупки с учетом НДС. Информация о базисе сравнения ценовых предложений указывается в документации о закупке.

4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ НЕ ДОПУСКА.

4.1. Обязательные требования к участникам закупок

- 4.1.1. Соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом закупок.
- 4.1.2. Непроведение ликвидации участника процедуры закупки юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.
- 4.1.3. Неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок.
- 4.1.4. Обладание участником процедуры закупки правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты.
- 4.1.5. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Заказчика.
- 4.1.6. Отсутствие задолженности по налогам, сборам, иным платежам за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки на последний заверченный отчетный год.

4.2. Заказчиком могут быть установлены дополнительные требования к участникам закупок, в том числе:

- а. отсутствие в предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 13
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

- б. квалификационные требования (включая требования к опыту работы);
 - в. требования к наличию материальных, финансовых и трудовых ресурсов;
 - г. о наличии у участника закупки дилерского или дистрибьюторского договора либо документа от производителя, указанного в заявке на участие в закупке товара, подтверждающего согласие производителя на предложение его товара.
- 4.3. Ответственность за соответствие всех привлекаемых субподрядчиков, соисполнителей требованиям, установленным настоящим Положением к участникам закупок, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник закупки.
- 4.4. **Участник закупки/предквалификации, подавший заявку на участие в закупке/предквалификации не допускается Закупочной комиссией к участию в закупке/предквалификации в случае:**
- а. непредоставления сведений и документов, требование о наличии которых в Заявке на участие в закупке/предквалификации указано в документации о закупке/предквалификации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
 - б. несоответствия участника процедуры закупки/предквалификации обязательным и дополнительным требованиям, установленным документацией о закупке/предквалификации;
 - в. непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок установлено в документации о закупке;
 - г. несоответствия заявки на участие в закупке/предквалификации требованиям документации о закупке/предквалификации;
 - д. наличия в составе заявки на участие в закупке/предквалификации недостоверной информации.
- 4.5. Заявка на участие в закупке/предквалификации может быть отклонена Комиссией по причинам, указанным в пункте 4.4, на любом этапе проведения закупки/предквалификации.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

- 5.1. Заказчик осуществляет оценку Заявок, на основании устанавливаемых в конкурсной документации и документации о запросе предложений измеримых и объективных критериев.
- 5.2. **Критериями оценки Заявок являются:**
- 5.2.1. ценовой критерий (цена договора, цена единицы товара, работы, услуги, иные ценовые показатели);
 - 5.2.2. расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
 - 5.2.3. качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг;
 - 5.2.4. сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - 5.2.5. условия оплаты товара, работ, услуг;

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 14
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

- 5.2.6. квалификация участников закупки, в том числе:
- а. наличие финансовых ресурсов;
 - б. наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов;
 - в. опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, связанный с предметом договора;
 - г. деловая репутация;
 - д. обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация);
 - е. качество предложения Участника закупки при закупках работ, услуг.
- 5.2.7. иные критерии оценки, формируемые Заказчиком в зависимости от специфики процедуры закупки.
- 5.3. Для каждого критерия оценки Заказчик вправе установить подкритерии.
- 5.4. Совокупная значимость критериев, используемых в конкурсной документации и документации о запросе предложений составляет 100 (сто) процентов.

6. ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

- 6.1. **В извещении о закупке Заказчик указывает следующие сведения:**
- 6.1.1. способ и форма проведения закупки;
 - 6.1.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, адрес Сайта;
 - 6.1.3. адрес ЭТП (при проведении закупки в электронной форме);
 - 6.1.4. предмет договора с указанием информации о количестве поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - 6.1.5. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 6.1.6. сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора, либо сведения о том, что закупка проводится без раскрытия данных о начальной (максимальной) цене;
 - 6.1.7. дата начала, дата и время окончания срока подачи Заявок;
 - 6.1.8. место, дата и время вскрытия конвертов с Заявками, открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме;
 - 6.1.9. дата подведения итогов закупки;
 - 6.1.10. место, дата и время проведения аукциона/редукциона (указывается в извещении об аукционе и редукционе).

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

- 7.1. **В документации о закупке помимо сведений, предусмотренных извещением о закупке в соответствии с Разделом 6, Заказчик указывает:**
- 7.1.1. описание предмета закупки, включая требования к безопасности, качеству,

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 15
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

- техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы;
- 7.1.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 7.1.3. требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 7.1.4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 7.1.5. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7.1.6. порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- 7.1.7. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;
- 7.1.8. порядок подведения итогов закупки (отдельных этапов такой закупки);
- 7.1.9. требования к участникам закупки, установленные в соответствии с Разделом 4;
- 7.1.10. перечень документов, представляемых участниками закупки;
- 7.1.11. формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 7.1.12. порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 7.1.13. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 7.1.14. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 7.1.15. размер и форма обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок предоставления обеспечения в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на закупку, реквизиты счета для перечисления денежных средств, вносимых в качестве обеспечения, в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе в денежной форме.
- 7.1.16. размер обеспечения исполнения договора и/или обеспечения исполнения гарантийных обязательств, срок и порядок их предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора и/или обеспечения исполнения гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств, вносимых в качестве обеспечения;
- 7.1.17. проект договора (в случае проведения закупки по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота);
- 7.1.18. в случае если в документации содержится требование о соответствии

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг ООО «МИП-Строй №1»	Лист 16
Издание 1		Всего листов 39

поставляемого товара образцу или макету товара, к документации может быть приложен такой образец или макет товара или установлен порядок ознакомления участников закупки с образцом или макетом;

- 7.1.19. информацию о праве Заказчика по итогам запроса предложений присвоить первое место нескольким участникам закупки и порядке разделения объемов закупки между такими участниками;
- 7.1.20. информацию о возможности осуществления Заказчиком видеотрансляции вскрытия конвертов с Заявками. Условия согласия участника закупки на осуществление видеотрансляции в сети Интернет вскрытия конвертов с Заявками.

8. ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ

8.1. В извещении о проведении предквалификации Заказчик указывает следующие сведения:

- 8.1.1. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, адрес Сайта;
- 8.1.2. предмет предквалификации, с указанием предварительного количества необходимого в последующем Заказчику товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 8.1.3. предполагаемое место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг при осуществлении закупки по итогам предквалификации;
- 8.1.4. дата начала, дата и время окончания срока подачи Заявок;
- 8.1.5. место и дата рассмотрения заявок на участие в предквалификации и подведения итогов предквалификации.

8.2. В документации о предквалификации, помимо сведений, предусмотренных извещением о предквалификации в соответствии с пунктом 8.1, Заказчик указывает:

- 8.2.1. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предквалификации;
- 8.2.2. порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в предквалификации;
- 8.2.3. требования к участникам предквалификации, установленные в соответствии с Разделом 4;
- 8.2.4. перечень документов, представляемых участниками закупки;
- 8.2.5. порядок и срок отзыва заявок на участие в предквалификации, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 8.2.6. форму, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам предквалификации разъяснений положений документации о предквалификации;
- 8.2.7. условия проведения предквалификации, в том числе порядок рассмотрения заявок на участие в предквалификации, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификации, если предквалификация проводится с применением балльной системы;
- 8.2.8. порядок подведения итогов предквалификации;
- 8.2.9. критерии оценки заявок на участие в предквалификации, их величины значимости

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 17
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

и установленный квалификационный балл, который необходимо набрать участнику предквалификации для включения его в Реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случае если предквалификация проводится с применением бальной системы;

- 8.2.10. сведения об осуществлении и порядке проведения инспекционной проверки;
- 8.2.11. сведения о сроках действия предквалификации.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ

9.1. Заявка на участие в закупке должна включать в себя:

- 9.1.1. Заполненное по форме, приведенной в документации о закупке согласие на участие в закупке.
- 9.1.2. Сведения об участнике закупки в составе и по форме, приведенной в документации о закупке (в том числе, 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, адрес электронной почты участника и иные сведения).
- 9.1.3. Копии учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц).
- 9.1.4. Копию Устава (для юридического лица).
- 9.1.5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки.
- 9.1.6. Копии корпоративных решений компетентного органа управления юридического лица об избрании/назначении единоличного исполнительного органа (первого лица) юридического лица и назначении всех предусмотренных уставом юридического лица действующих органов управления (для юридического лица).
- 9.1.7. Копия решения компетентного органа управления юридического лица о передаче полномочий своего единоличного исполнительного органа управляющей компании; учредительных документов управляющей компании; договора юридического лица с управляющей компанией; решения об избрании/назначении единоличного исполнительного органа управляющей компании (предоставляется в случае (для юридического лица, в случае, если полномочия единоличного исполнительного органа переданы управляющей компании)).
- 9.1.8. Копию свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе и присвоении ИНН.
- 9.1.9. Копию свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ (если дата регистрации юридического лица до 01.07.2010 г.).
- 9.1.10. Копии документов о государственной регистрации:
 - а. для юридических лиц – копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (выписка из ЕГРЮЛ);
 - б. для индивидуальных предпринимателей – копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (выписка ЕГРИП).

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 18
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

Выписка из ЕГРЮЛ или выписка из ЕГРИП должна быть получена не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения – то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня публикации извещения о закупке (допускается предоставление указанных выписок, сформированных с помощью сайта <http://egrul.nalog.ru/>);

в. для иных физических лиц – копии документов, удостоверяющих личность;

г. для иностранных лиц – копии документов о государственной регистрации в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения, сопровождающиеся переводом на русский язык; в составе заявки, предоставляемой в бумажной форме, данные документы предоставляются легализованными (допускается апостилирование) с нотариально заверенным переводом на русский язык.

9.1.11. Копии бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший финансовый год и за истекший период финансового года (6 месяцев текущего финансового года/ 9 месяцев текущего финансового года) (в случае, если участник закупки в соответствии с законодательством РФ обязан составлять бухгалтерскую отчетность).

9.1.12. Документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника закупки обязательным и дополнительным требованиям, указанным в документации о закупке.

9.1.13. Копия уведомления о возможности применения участником закупки упрощенной системы налогообложения (для участников закупки, применяющих упрощенную систему налогообложения)

9.1.14. Решение об одобрении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Решение об одобрении крупной сделки должно содержать указание на предмет закупки и начальную (максимальную) цену договора.

В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие для участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 19
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

момента заключения договора.

- 9.1.15. Предложение о цене договора (единицы товара, работы, услуги). Порядок указания цены (с НДС или без НДС устанавливается Заказчиком в документации о закупке).
- 9.1.16. Копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к закупаемому товару, работам, услугам.
- 9.1.17. Иные документы и сведения, требование о предоставлении которых установлено документацией о закупке.
- 9.1.18. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.
- 9.1.19. При проведении конкурса и запроса предложений:
 - а. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора;
 - б. документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, а также наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае, если в документации о закупке установлены такие критерии оценки заявок.
- 9.2. **При проведении предквалификации заявка на участие в предквалификации содержит:**
 - 9.2.1. Документы и сведения, предусмотренные пунктами 9.1.2-9.1.11, 9.1.16.
 - 9.2.2. Документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника закупки обязательным и дополнительным требованиям, указанным в документации о предквалификации.
 - 9.2.3. Иные документы и сведения, требование о предоставлении которых установлено документацией о закупке.
 - 9.2.4. Согласие участника предквалификации на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с предварительным количеством товаров, объемом выполняемых работ, оказываемых услуг, предполагаемым местом поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, необходимыми Заказчику в последующем.
 - 9.2.5. Согласие на проведение инспекционной проверки в отношении участника предквалификации.
- 9.3. При проведении закупок с ограниченным участием, участник закупки подает документы и сведения, указанные в пунктах 9.1.3-9.1.10, только в случае, если с момента внесения участника закупки в Реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в такие документы и сведения вносились изменения. В случае, если изменения не вносились, участник закупки подает в составе Заявки декларацию участника закупки об отсутствии изменений в документах и сведениях, поданных в рамках предквалификации по форме, установленной в документации о закупке.
- 9.4. Все листы заявки и документы, прикладываемые к заявке на участие в закупке/предквалификации подаваемой в бумажной форме, должны быть сшиты в

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 20
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

единый том или несколько томов и пронумерованы. Заявка на участие в закупке/предквалификации должна содержать описание входящих в ее состав документов. Заявка на участие в закупке/предквалификации должна быть подписана участником закупки/предквалификации или лицом, уполномоченным таким участником и быть скреплена печатью участника закупки/предквалификации (в случае наличия печати у такого лица).

9.5. Заказчик не вправе требовать от участника закупки документы и сведения помимо предусмотренных настоящим Положением и документацией о закупке.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА И ГАРАНТИЙНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

10.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в закупке. Размер такого обеспечения может составлять до 10 (десяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора (максимальной цены договора). Обеспечение заявки может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком, включенным в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения или внесения денежных средств на указанный Заказчиком счет. Порядок предоставления обеспечения заявки на участие в закупке устанавливается Заказчиком в документации о закупке.

10.2. В случае уклонения участника закупки от заключения договора, когда такое заключение в силу требований настоящего Положения обязательно, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

10.3. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки или его отдельных этапов, размер которого может быть в пределах до 30 (тридцати) процентов от начальной (максимальной) цены договора (максимальной цены договора). Обеспечение исполнения договора может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком, включенным в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения или внесения денежных средств на указанный Заказчиком счет. Порядок предоставления обеспечения исполнения договора или его отдельных этапов, устанавливается Заказчиком в документации о закупке.

10.4. Срок обеспечения исполнения договора не может быть меньше срока исполнения обязательств по указанному договору.

10.5. При наличии в документации о закупке требования об обеспечении исполнения договора соответствующее обеспечение должно быть предоставлено участником закупки до заключения договора.

10.6. Заказчик в документации о закупке вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 21
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если оно предусмотрено документацией о закупке, должно предоставляться до подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и тому подобных). Порядок предоставления обеспечения исполнения гарантийных обязательств устанавливается Заказчиком в документации о закупке.

10.7. В случае, если в документации о закупке установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, Заказчик или ЭТП возвращают денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня:

- принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки - участникам, подавшим заявки на участие в закупке;
- поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в закупке - участнику, подавшему заявку на участие в закупке и направившему Заказчика отзыв заявки на участие в закупке;
- окончания срока подачи Заявок - участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- подписания протокола оценки и сопоставления Заявок - участнику, подавшему Заявку и не допущенному к участию в закупке, участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- заключения договора - победителю закупки и участнику закупки, Заявке которого присвоен второй номер;
- принятия решения о несоответствии Заявки - единственному участнику закупки, заявка которого была признана Закупочной комиссией, не соответствующей требованиям документации о закупке;
- заключения договора с участником, подавшим единственную Заявку, соответствующую требованиям документации о закупке - такому участнику;
- заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке участником - такому участнику;
- заключения договора с единственным участником закупки, принявшим участие в аукционе - такому участнику.

11. АНТИДЕМПИНГОВЫЕ МЕРЫ

11.1. В случае, если по результатам закупочной процедуры цена договора, предложенная участником закупки, с которым заключается договор, снижена на 25 (двадцать пять) и более процентов от начальной (максимальной) цены договора, цены единицы товара, работы, услуги (если такая цена была указана в документации о закупке), победитель либо такой участник обязан предоставить Заказчику обоснование снижения цены договора в виде технико-экономического расчета или сметного расчета.

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 22
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

- 11.2. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 50 млн. рублей, и по результатам закупочной процедуры цена договора, предложенная участником закупки, с которым заключается договор, снижена на 25 (двадцать пять) и более процентов от начальной (максимальной) цены договора, победитель либо такой участник помимо предоставления обоснования снижения цены обязан до заключения договора предоставить обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в закупочной документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).
- 11.3. В случае неисполнения установленных требований победитель или участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

12. КОНКУРС.

12.1. Порядок вскрытия конвертов с Заявками, открытия доступа к заявкам, поданным в электронном виде

- 12.1.1. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов с Заявками (в случае проведения закупки в электронном виде процесс вскрытия конвертов с Заявками заменяется процессом открытия доступа к Заявкам, поданным в электронном виде, в таком случае, все дальнейшие отсылки к вскрытию конвертов с Заявками считать отсылками к процессу открытия доступа к Заявкам, поданным в электронном виде), проводится Закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса.
- 12.1.2. Участники закупки, подавшие Заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Заявками.
- 12.1.3. В день вскрытия конвертов с Заявками непосредственно перед вскрытием конвертов с Заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности подать Заявками, изменить или отозвать поданные Заявками до вскрытия конвертов с Заявками.
- 12.1.4. Закупочной комиссией вскрываются конверты с Заявками, которые поступили Заказчику до момента вскрытия конвертов с Заявками.
- 12.1.5. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе составляется протокол вскрытия конвертов, который содержит следующие сведения:
- а. дата подписания протокола;
 - б. состав присутствующих членов Закупочной комиссии при вскрытии конвертов с заявками;
 - в. количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
 - г. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) и адрес (место нахождения) каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 23
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

- д. информацию, которая была оглашена в ходе вскрытия Заявок
 - е. условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки Заявок;
 - ж. информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;
 - з. сведения о заявках, поданных с нарушением сроков, установленных конкурсной документацией.
- 12.1.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол размещается Заказчиком на Сайте в течение 3 (трех) дней, следующих после дня подписания такого протокола.
- 12.1.7. Заказчик вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заказчик также вправе осуществлять видеотрансляцию вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в случае, если информация о возможности осуществления видеотрансляции была указана в конкурсной документации. Условия согласия участника закупки на осуществление видеотрансляции вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в сети Интернет должны быть указаны в конкурсной документации. Видеотрансляция носит общий информационный характер и не отменяет размещение на сайте Заказчика протокола.
- 12.2. Порядок рассмотрения Заявок**
- 12.2.1. Закупочная комиссия рассматривает Заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и настоящим Положением.
- 12.2.2. Срок рассмотрения Заявок не может превышать 20 (двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 12.2.3. На основании результатов рассмотрения Заявок Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе.
- 12.2.4. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом рассмотрения Заявок, который ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения Заявок.
- 12.2.5. Протокол рассмотрения Заявок содержит:
- а. дата подписания протокола;
 - б. количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
 - в. сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
 - г. решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 24
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

конкурсе с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такая заявка;

д. количество Заявок, которые отклонены;

е. информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

12.2.6. Протокол рассмотрения Заявок в течение 3 (трех) дней, следующих после дня подписания протокола рассмотрения Заявок, размещается Заказчиком на Сайте.

12.2.7. При рассмотрении Заявок участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в конкурсе в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

12.3. Оценка и сопоставление Заявок

12.3.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление Заявок, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких Заявок не может превышать 10 (десять) дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок.

12.3.2. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены настоящим Положением и документацией о закупке.

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

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

12.3.5. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления Заявок (итоговый протокол), в котором содержатся следующие сведения:

а. дата подписания протокола

б. место и дата проведения оценки и сопоставления Заявок;

в. количество поданных Заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

г. участники закупки, Заявки которых были рассмотрены;

д. количество Заявок, которые были отклонены;

е. участники закупки, Заявки которых были отклонены, с указанием с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такая заявка;

ж. о порядке оценки и о сопоставлении Заявок;

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 25
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

з. порядковые номера заявок на участие в закупке, в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях.

и. о решении Закупочной комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок;

к. наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц) и адреса (место нахождения) участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

12.3.6. Протокол оценки и сопоставления Заявок подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления Заявок.

12.3.7. Протокол оценки и сопоставления Заявок размещается Заказчиком на Сайте в течение 3 (трех) дней, следующих за днем подписания указанного протокола.

13. АУКЦИОН ПРОВОДИМЫЙ В БУМАЖНОЙ ФОРМЕ

13.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе

13.1.1. Вскрытие поступивших на аукцион конвертов с Заявками (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится Закупочной комиссией в порядке, аналогичном порядку вскрытия Заявок на участие в конкурсе, установленном в пункте 12.1.

13.2. Порядок рассмотрения Заявок

13.2.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

13.2.2. Срок рассмотрения Заявок не может превышать 20 (двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе.

13.2.3. На основании результатов рассмотрения Заявок Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе.

13.2.4. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом рассмотрения Заявок, который ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения Заявок.

13.2.5. Протокол рассмотрения Заявок содержит:

а. дата подписания протокола;

б. количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

в. сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе;

г. решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 26
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

аукционе с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такая заявка;

д. количество Заявок, которые отклонены;

е. информацию о признании аукциона несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания аукциона несостоявшимся.

13.2.6. Протокол рассмотрения Заявок в течение 3 (трех) дней, следующих за днем подписания протокола рассмотрения Заявок, размещается Заказчиком на Сайте.

13.3. **Порядок проведения аукциона**

13.3.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками закупки. Заказчик обязан обеспечить участникам закупки возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

13.3.2. Аукцион проводится Заказчиком в присутствии участников закупки или их представителей. На аукционе должно присутствовать на менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа членов Закупочной комиссии.

13.3.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

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

13.3.5. Аукционист выбирается из числа членов Закупочной комиссии путем голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком и является лицом, не состоящим в Закупочной комиссии

13.3.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

а. непосредственно перед началом проведения аукциона участники закупки, явившиеся на аукцион, или их представители регистрируются в Журнале регистрации участников закупки. В случае проведения аукциона по нескольким лотам участники закупки, подавшие заявки в отношении такого лота и явившиеся на аукцион, или их представители регистрируются перед началом каждого лота. При регистрации участникам закупки или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);

б. аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников закупки, которые не явились на аукцион;

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

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 27
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

- г. аукционист объявляет номер карточки участника закупки, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;
- д. аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем «шаге аукциона», составляющем 0,5 процента от начальной (максимальной) цены договора, ни один участник закупки не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника закупки, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.
- 13.3.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора (цену единицы товара, работы, услуги). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и который предложил наиболее высокую цену за право заключить договор.
- 13.3.8. При проведении аукциона Заказчик в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона.
- 13.3.9. Протокол аукциона (Итоговый протокол) содержит следующие сведения:
- а. дата подписания протокола
 - б. место, дата и время проведения аукциона;
 - в. количество поданных Заявок, а также дата и время регистрации каждой такой Заявки;
 - г. участники закупки, Заявки которых были рассмотрены;
 - д. количество Заявок, которые были отклонены;
 - е. участники закупки, Заявки которых были отклонены, с указанием с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такая Заявка;
 - ж. последнем и предпоследнем предложениях о цене договора;
 - з. наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве (при наличии), о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.
- 13.3.10. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона.
- 13.3.11. Протокол аукциона в течение 3 (трех) дней, следующих за днем подписания протокола аукциона, размещается Заказчиком на Сайте.

14. РЕДУКЦИОН, ПРОВОДИМЫЙ В БУМАЖНОЙ ФОРМЕ

- 14.1. При проведении редукциона Заказчик руководствуется правилами проведения процедуры аукциона, установленными Статьей 13 со следующими особенностями:
- процедура редукциона не является торгами;

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 28
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

- извещение и документация о проведении редукциона размещаются на Сайте не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи Заявок;
- процедура вскрытия конвертов с заявками, открытия доступа к заявкам, поданным в электронном виде может проходить в не публичном виде;
- по итогам закупки Заказчик вправе заключить договор.

15. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

15.1. Рассмотрение и оценка Заявок

15.1.1. Закупочная комиссия в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи Заявок, вскрывает, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в документации о запросе предложений и оценивает Заявки.

15.2. Переторжка

15.2.1. По решению Закупочной комиссии документация о проведении запроса предложений может содержать указание на возможность проведения процедуры переторжки.

15.2.2. Целью проведения процедуры переторжки является предоставление участникам запроса предложений возможности повышения предпочтительности своих ранее поданных заявок путем снижения первоначальной цены заявки, при условии сохранения всех остальных предложений, изложенных в их заявке, без изменений.

15.2.3. Решение о проведении процедуры переторжки, принимаемое Закупочной комиссией, фиксируется в извещении о проведении переторжки, которое, в случае принятия решения о переторжке размещается Заказчиком на Сайте не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявок с окончательными предложениями о цене договора (цене единицы товара, работы, услуги).

15.2.4. В таком извещении указывается:

- а. сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений;
- б. решение о допуске участника закупки к участию в запросе закупке и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе предложений с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такая заявка;
- в. дата окончания срока подачи заявок с окончательными предложениями о цене договора (цене единицы товара, работы, услуги);
- г. форма подачи заявок с окончательными предложениями о цене договора (цене единицы товара, работы, услуги).

15.2.5. В переторжке имеют право участвовать все участники запроса предложений, чьи заявки не были отклонены по итогам рассмотрения заявок.

15.2.6. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой заявки, указанной в составе заявки на участие в запросе предложений.

15.2.7. Подача Заявок с окончательными предложениями о цене договора (цене единицы товара, работы, услуги) производится участниками запроса предложений в

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 29
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

порядке, предусмотренном пунктах 3.1-3.8.

- 15.2.8. Окончательные предложения о цене договора (цене единицы товара, работы, услуги), участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок.
- 15.2.9. В случае проведения переторжки, победитель запроса предложений определяется после проведения переторжки в порядке, и на основании критериев, установленных в документации о закупке, с учетом цены заявки, указанной по результатам проведения процедуры переторжки или ранее поданных предложений о цене заявки (в случае, если участник запроса предложений не принимал участия в процедуре переторжки).

15.3. Оценка предложений и выбор победителя

- 15.3.1. В рамках оценки и сопоставления предложений Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности по критериям и порядку, установленным в документации о проведении запроса предложений в соответствии с настоящим Положением.
- 15.3.2. По результатам оценки и сопоставления предложений Закупочная комиссия принимает решение о выборе победителя.
- 15.3.3. Решение Закупочной комиссии о результатах оценки и сопоставления предложений участников закупки оформляется протоколом, который содержит следующие сведения:
- а. дата подписания протокола
 - б. место и дата проведения оценки и сопоставления таких заявок;
 - в. количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
 - г. участники закупки, заявки на участие в запросе предложений которых были рассмотрены;
 - д. количество заявок на участие в закупке, которые были отклонены;
 - е. участники закупки, Заявки которых были отклонены, с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такая заявка;
 - ж. о порядке оценки и о сопоставлении Заявок;
 - з. порядковые номера заявок на участие в закупке, в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о всех поданных ценовых предложениях (включая предложения, поданные в ходе переторжки).
 - и. о решении Закупочной комиссии о присвоении заявкам на участие в запросе предложений значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок;
 - к. наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц) и адреса (место нахождения) участников закупки, заявкам на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номера.
- 15.3.4. Протокол оценки и сопоставления предложений участников закупки (итоговый протокол) составляется в одном экземпляре, подписывается членами Закупочной комиссии не позднее дня следующего за днем проведения оценки и сопоставления

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 30
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

предложений. Указанный протокол размещается на сайте Заказчика в течение 3(трех) дней, следующих за днем его подписания.

16. ЗАПРОС КОТИРОВОК.

16.1. Рассмотрение и оценка Заявок

- 16.1.1. Закупочная комиссия в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи Заявок, вскрывает, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает заявки на участие в запросе котировок.
- 16.1.2. Победителем запроса котировок признается участник закупки, подавший Заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена договора (цена единицы товара, работы, услуги). Заявке присваивается порядковый номер относительно других в порядке увеличения цены договора (цены единицы товара, работы, услуги). Заявке, в которой содержится наиболее низкая цена договора (цена единицы товара, работы, услуги) присваивается первый номер. При предложении наиболее низкой цены договора (цены единицы товара, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее Заявок других участников закупки.
- 16.1.3. Закупочная комиссия отклоняет заявки на участие в запросе котировок, в случаях, предусмотренных настоящим Положением.
- 16.1.4. Результаты рассмотрения и оценки Заявок оформляются итоговым протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.
- 16.1.5. Итоговый протокол содержит:
- а. дата подписания протокола
 - б. место и дата проведения оценки и сопоставления Заявок;
 - в. количество поданных Заявок, а также дата и время регистрации каждой такой Заявки;
 - г. участники закупки, Заявки которых были рассмотрены;
 - д. количество Заявок, которые были отклонены;
 - е. участники закупки, Заявки которых были отклонены, с указанием с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такая заявка;
 - ж. о порядке оценки и о сопоставлении Заявок;
 - з. порядковые номера Заявок, в порядке увеличения цены договора (цены единицы товара, работы, услуги);
 - и. наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц) и адреса (место нахождения) участников закупки, Заявкам которых присвоен первый и второй номера.
- 16.1.6. Протокол в течение 3 (трех) дней, следующих за днем его подписания, размещается Заказчиком на Сайте.

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 31
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

17. ПРИЗНАНИЕ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ

17.1. Закупка признается несостоявшейся в случае если:

- а. по окончании срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки или подана только одна Заявка;
- б. по результатам рассмотрения Заявок Закупочной комиссией принято решение об отклонении заявок всех участников закупки как не соответствующих требованиям документации о закупке или заявка только одного участника закупки признана соответствующей требованиям документации о закупке;
- в. участник закупки, занявший второе место (в случае проведения аукциона или редукциона - участником закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги) уклоняется от заключения договора.

Аукцион, редукцион также признается несостоявшимся в случае если:

- а. на аукционе (редукционе) присутствовал один или не присутствовал ни один участник;
- б. во время аукциона (редукциона) не поступило ни одного предложения, предусматривающего снижение начальной (максимальной) цены договора (цены единицы товара, работы, услуги).

17.2. В случае если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, закупка признается состоявшейся или несостоявшейся в отношении каждого отдельного лота.

17.3. Заказчик вправе не заключать договор по итогам несостоявшейся закупки.

17.4. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся Заказчик вправе по своему усмотрению:

- а. заключить договор с единственным участником закупки, заявка которого соответствует требованиям документации о закупке на условиях, которые предусмотрены документацией о закупке и Заявкой. Такой участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в предложении на участие в закупке, без изменения иных условий договора и предложения, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

- б. осуществить повторную закупку с возможностью изменения способа, формы и условий ее проведения;

в. Заказчик вправе заключить договор с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), который соответствует требованиям документации о закупке, но не подавал Заявку, в случаях если:

- по окончании срока подачи Заявок не было подано ни одной Заявки;
- по результатам рассмотрения Заявок Закупочной комиссией было принято решение об отклонении заявок всех участников закупки, как не соответствующих требованиям документации о закупке;

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 32
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

- единственный участник закупки, заявка которого соответствует требованиям документации о закупке уклоняется от заключения договора;
- участник закупки, занявший второе место (в случае проведения аукциона или редукциона - участник закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги) уклоняется от заключения договора.

Цена такого договора, цена единицы товара, работы, услуги указанных в таком договоре не может превышать начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы товара, работы услуги, указанную в Документации.

г. отказаться от проведения повторной процедуры закупки.

18. ПРЕДКВАЛИФИКАЦИЯ

- 18.1. Процедура Предквалификации проводится с целью формирования Реестра квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), способных осуществлять поставку определенных видов товаров, выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг с учетом квалификационных требований Заказчика для последующего приглашения к участию в закупках с ограниченным участием.
- 18.2. Реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) размещается на Сайте.
- 18.3. Порядок и условия проведения Предквалификации, квалификационные требования и критерии включения юридических и физических лиц в Реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), требования к объему, содержанию и оформлению представляемых для участия в Предквалификации заявок на участие в Предквалификации устанавливаются в документации о Предквалификации, размещаемой Заказчиком на Сайте.
- 18.4. При проведении предквалификации с бальной системой в Реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) включаются сведения об участниках предквалификации, набравших необходимый квалификационный балл, установленный в документации о предквалификации. В случае, если предквалификация проводится без использования бальной системы, в Реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) включаются сведения об участниках Предквалификации, соответствующих требованиям, установленным в документации о предквалификации.
- 18.5. В случае, если в документации о предквалификации указан срок окончания подачи Заявок, превышающий 3 (три) месяца с даты размещения Документации, то Заказчик осуществляет приём Заявок только в течение последнего месяца каждого квартала и/или 30 (тридцати) дней, предшествующих дате окончания срока подачи Заявок.
- 18.6. В течение первого месяца каждого квартала и/или 30 (тридцати) дней после окончания срока подачи Заявок, Закупочная комиссия рассматривает и оценивает заявки на участие в предквалификации. Комиссия оценивает соответствие Заявок требованиям, установленным документацией о предквалификации и осуществляет

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 33
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

- проверку соответствия участников Предквалификации требованиям, установленным Положением о закупках и документацией о предквалификации.
- 18.7. Закупочная комиссия рассматривает и оценивает заявки на участие в процедуре предквалификации на соответствие требованиям, установленным документацией о предквалификации и осуществляет проверку соответствия участников Предквалификации требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о предквалификации.
- 18.8. В целях проверки представленных участником предквалификации в составе заявки на участие в предквалификации сведений и документов, а также соответствия такого участника требованиям документации о предквалификации, Заказчик вправе провести инспекционную проверку. Заказчик также вправе провести такую инспекционную проверку в течение всего срока нахождения сведений о поставщике в Реестре квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Инспекционная проверка проводится за счет Заказчика в порядке, согласованном между Заказчиком и лицом, проверка которого осуществляется.
- 18.9. **При рассмотрении заявок на участие в предквалификации Закупочная комиссия отклоняет заявки на участие в предквалификации в случае:**
- а. непредставления обязательных документов, предусмотренных документацией о предквалификации либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
 - б. несоответствия участника предквалификации обязательным и дополнительным требованиям;
 - в. несоответствия заявки на участие в процедуре предквалификации требованиям документации о предквалификации;
 - г. отказа от проведения инспекционной проверки.
- 18.10. Участник закупки, заявки на участие в предквалификации по определенным видам товаров, определенным видам работ, определенным видам услуг которого были дважды подряд отклонены Закупочной комиссией, не может подавать следующую заявку на участие в предквалификации по таким видам товаров, работ, услуг ранее чем через 6 (шесть) месяцев даты публикации последнего протокола, в котором заявка такого участника была отклонена в соответствии с пунктом 18.9.
- 18.11. Решение Закупочной комиссии о результатах оценки заявок участников предквалификации оформляется протоколом, который содержит следующие сведения:
- а. дата подписания протокола;
 - б. место и дата проведения рассмотрения и оценки заявок;
 - в. количество поданных заявок на участие в предквалификации, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
 - г. участники предквалификации, заявки на участие в предквалификации которых были рассмотрены;
 - д. количество заявок на участие в предквалификации, которые были отклонены;
 - е. участники предквалификации, заявки которых были отклонены, с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такая заявка;

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 34
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

- ж. порядок оценки Заявок и квалификационный балл (в случае использования бальной системы оценки);
 - з. о решении Закупочной комиссии о присвоении заявкам на участие в предквалификации значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок (в случае использования бальной системы оценки);
 - и. о решении Закупочной комиссии о включении сведений об участниках предквалификации в Реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с указанием наименования (для юридических лиц), ИНН, фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтового адреса.
- 18.12. Протокол оценки заявок участников предквалификации подписывается членами Закупочной комиссии не позднее дня, следующего за днем заседания Закупочной комиссии. Указанный протокол размещается на Сайте в течение 3 (трех) дней, следующих за днем его подписания.
- 18.13. На основании протокола оценки заявок Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола, вносит записи о квалифицированных поставщиках (подрядчиках, исполнителях) в Реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- 18.14. **Сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе) исключаются из Реестра квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в следующих случаях:**
- а. установления в ходе осуществления инспекционной проверки, предусмотренной пунктом 18.8, факта не соответствия поставщика (подрядчика, исполнителя), сведения о котором включены в Реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), требованиям, в том числе квалификационным, установленным в документации о Предквалификации, а также не соответствия документов и сведений, представленных таким поставщиком в составе заявки на участие в процедуре Предквалификации требованиям документации о предквалификации;
 - б. уклонения победителя закупки, сведения о котором внесены в Реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) от заключения договора;
 - в. уклонения участника закупки, занявшего второе место (в случае проведения аукциона или редукциона - участника закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги) сведения о котором внесены в Реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) от заключения договора;
 - г. включение сведений о поставщике (подрядчике, исполнителе) в Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

19. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ

- 19.1. Договор между Заказчиком и победителем закупки или участником закупки, Заявке которого присвоен второй номер (в случае проведения аукциона или редукциона -

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 35
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

- участником закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги), единственным участником закупки, заявка которого соответствует требованиям документации о закупке, заключается не позднее 20 (двадцати) дней со дня публикации итогового протокола.
- 19.2. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, такого обеспечения, в порядке и форме, указанной в документации о закупке.
- 19.3. По итогам закупки Заказчик передает участнику закупки, с которым заключается договор, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки, с которым заключается договор в заявке, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.
- 19.4. Участник закупки, с которым заключается договор в течение 10 (десяти) дней со дня получения от Заказчика проекта договора, оформленного согласно пункту 19.3, передает Заказчику подписанный со своей стороны проект договора, а также документ об обеспечении исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора.
- 19.5. В случае, если договор по нескольким лотам многолотовой Закупки заключается с одним и тем же участником закупки, то Заказчик имеет право на заключение единого договора по нескольким лотам.
- 19.6. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.
- 19.7. В случае если победитель закупки или участник закупки, Заявке которого присвоен второй номер (в случае проведения аукциона или редукциона - участник закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги), единственный участник закупки, заявка которого соответствует требованиям документации о закупке, в срок, предусмотренный документацией о закупке и пунктом 19.4, не представил Заказчику подписанный договор на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, Заявке и в документации о закупке, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, то такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.
- 19.8. В случае если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с участником закупки, Заявке которого присвоен второй номер место (в случае проведения аукциона или редукциона - участником закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги).
- 19.9. Заказчик передает участнику закупки, с которым заключается договор, подписанный со стороны Заказчика проект договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания Заказчиком.

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 36
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

- 19.10. В случае уклонения участника закупки, занявшего второе место (в случае проведения аукциона или редукциона - участником закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги), от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании закупки несостоявшейся.
- 19.11. Заказчик вправе внести сведения об уклонившихся от заключения договора участниках закупки в Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- 19.12. В любой момент до заключения договора Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам проведенного редукциона, запроса предложений, запроса котировок, возвратив участнику закупки денежные средства на обеспечение заявки и/или обеспечение исполнения договора.

20. ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

- 20.1. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с договором.
- 20.2. Заказчик вправе провести экспертизу представленных результатов. Экспертиза представленных результатов проводится на предмет их соответствия условиям договора.
- 20.3. Заказчик отказывает в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая незначительного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора. Допускается приемка товаров, работ, услуг, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в документации о закупке.

21. ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА

- 21.1. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон.
- 21.2. Заказчик оставляет за собой право изменить не более чем на 30 (тридцать) процентов с пропорциональным изменением цены договора, предусмотренный договором объем товаров, работ, услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с товарами, работами, услугами, предусмотренными договором. Цена единицы дополнительно поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, не должна

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 37
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

превышать цену единицы товара, работы, услуги, зафиксированных в договоре.

22. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

- 22.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.
- 22.2. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией о закупке и/или договором.
- 22.3. Решение об одностороннем отказе от исполнения договора, может быть принято Заказчиком если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем закупочной процедуры.
- 22.4. При расторжении договора в одностороннем порядке по вине поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик вправе предъявить требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных договором, а также обратиться к поставщику (подрядчику, исполнителю) с требованием о возмещении понесенных убытков при их наличии.
- 22.5. Расторжение договора влечет за собой прекращение обязательств сторон договора по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение обязательств, которые имели место быть до расторжения договора.
- 22.6. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в договоре или уведомлении.

23. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)

- 23.1. **Включение сведений о поставщике (подрядчике, исполнителе) в Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется Заказчиком по следующим основаниям:**
- а. уклонение победителя закупки от заключения договора;
 - б. уклонение участника закупки, занявшего второе место (в случае проведения аукциона или редукциона - участника закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги) от заключения договора;
 - в. уклонение единственного участника закупки, заявка которого соответствует требованиям документации о закупке от заключения договора;
 - г. расторжение договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по решению суда;
 - д. неисполнение (ненадлежащее исполнение) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по договору.

ООО «МИП-Строй №1»	Положение о закупках товаров, работ услуг	Лист 38
Издание 1	ООО «МИП-Строй №1»	Всего листов 39

- 23.2. Сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе) исключаются из Реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по истечении 2 (двух) лет с даты их внесения.
- 24. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ ЗАКАЗЧИКА, ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ.**
- 24.1. Любой участник закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика, Закупочной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают его права и законные интересы.
- 24.2. Рассмотрение жалоб участников закупки осуществляется Комиссией по рассмотрению жалоб в соответствии с нормативным актом Заказчика, регламентирующим порядок функционирования Комиссии по рассмотрению жалоб.
- 24.3. Обжалование осуществляется путем направления жалобы участником закупки в письменной форме и(или) по электронной почте по адресу, указанному на Сайте.
- 24.4. **Жалоба должна содержать:**
- а. наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) лица, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, номер факса (при наличии);
 - б. сведения о закупке;
 - в. сведения об обжалуемых действиях (бездействии), условиях и требованиях документации о закупке, доводы жалобы;
 - г. перечень прилагаемых документов, подтверждающих обоснованность жалобы.
- 24.5. Жалоба подписывается подавшим ее лицом или его представителем. К жалобе, поданной представителем, должна быть приложена доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.
- 24.6. В случае, если жалоба не соответствует требованиям, указанным в пункте 24.4, такая жалоба оставляется без рассмотрения.
- 24.7. Комиссия по рассмотрению жалоб рассматривает жалобу по существу в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления жалобы. Данный срок продлевается по мотивированному решению председателя Комиссии по рассмотрению жалоб. При этом общий суммарный срок рассмотрения жалобы не должен превышать 45 (сорок пять) календарных дней.
- 24.8. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения Комиссией по рассмотрению жалоб уведомление о результатах рассмотрения жалобы направляется подавшему ее лицу по адресу места нахождения (для юридического лица) или места жительства (для физического лица).