

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МУП Каневского района
«Каневские тепловые сети»
№ 115-О от 28.09.2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ

**Муниципального унитарного предприятия
Каневского района
«Каневские тепловые сети»**

ОГЛАВЛЕНИЕ

Термины и определения	3
Глава 1. Общие положения	5
Глава 2. Способы закупки	8
2.1. Запрос предложений	8
2.1.1. Понятие и условия применения процедуры запроса предложений	8
2.1.2. Порядок подготовки и проведения процедуры запроса предложений. Информационное обеспечение запроса предложений	8
2.1.3. Порядок заключения и исполнения договора	15
2.2. Открытый конкурс	17
2.2.1 Понятие и условия применения процедуры открытого конкурса	17
2.2.2. Порядок подготовки и проведения процедуры открытого конкурса. Информационное обеспечение открытого конкурса	17
2.2.3. Порядок заключения и исполнения договора	24
2.2.4. Порядок проведения предквалификационного отбора	28
2.3. Закрытый конкурс	34
2.3.1. Понятие и условия применения процедуры закрытого конкурса	34
2.4. Открытый аукцион	35
2.4.1. Понятие и условия применения процедуры открытого аукциона	35
2.4.2. Порядок подготовки и проведения процедуры открытого аукциона. Информационное обеспечение открытого аукциона	35
2.4.3. Порядок заключения и исполнения договора	44
2.5. Закрытый аукцион	46
2.5.1. Понятие и условия применения процедуры закрытого аукциона	46
2.6. Случай и порядок закупки у единственного поставщика	47
2.6.1. Случай закупки у единственного поставщика	47
2.6.2. Порядок закупки у единственного поставщика	49
Глава 3. Планирование закупки	54
3.1. Порядок подготовки, согласования и утверждения планов проведения торгов, запросов предложений, закупок у единственного поставщика	54
3.2. Порядок определения плановой стоимости закупки и начальной максимальной стоимости договора	54
3.3. Порядок и сроки внесения изменений в план проведения закупок	55

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – МУП Каневского района «Каневские тепловые сети», являющийся организатором закупки товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации за счет собственных средств на условиях и в порядке, определенном настоящим Положением.

Конкурсная комиссия, аукционная комиссия, закупочная комиссия МУП Каневского района «Каневские тепловые сети» - коллегиальные органы, создаваемые заказчиком для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, с целью заключения договора. Комиссии могут быть постоянно действующими или создаваемыми в целях проведения отдельных процедур закупки.

Официальный сайт (www.zakupki.gov.ru) – официальный сайт, установленный Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011г. № 223-ФЗ.

Товары – предметы любого вида и описания, в том числе сырье, изделия, оборудование и вещи в твердом, жидком или газообразном состоянии, электрическая и иные виды энергии, а также услуги, сопутствующие поставкам, если стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Работы – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования.

Закупки – способы определения поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой заказчик производит выбор победителя, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, подавшие заявки на участие в процедуре закупки.

Претендент на участие в закупке – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, письменно выразившие заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснений по документации.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне од-

ного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением.

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только участники, персонально приглашенные Заказчиком.

Торги – способ размещения заказа в форме конкурса (открытого, закрытого, с предварительным квалификационным отбором) и аукциона (открытого, закрытого), а также открытого аукциона в электронной форме.

Конкурс – способ проведения закупки в форме торгов, при котором конкурсная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора. Конкурс может быть открытым или закрытым, а также с проведением квалификационного отбора.

Аукцион – способ проведения закупки в форме торгов, при котором аукционная комиссия определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, либо, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Аукцион может быть открытым и закрытым.

Открытый аукцион в электронной форме – способ проведения закупки в форме торгов, при котором аукционная комиссия определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети «Интернет» в соответствии с действующим Положением «О порядке проведения открытых аукционов в электронной форме за счет собственных средств МУП «Каневские тепловые сети».

Запрос предложений – способ закупки, при котором закупочная комиссия в качестве победителя запроса предложений, выбирает участника, предложившего наименьшую стоимость договора.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – далее по тексту – **закупка у единственного поставщика** – способ закупки, в результате которого Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

Поставщиком в данном случае является организация, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, поставляющее товары, работы, услуги, права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Заявка на участие в процедуре закупки – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки.

Конкурентные способы закупки – процедуры, в ходе которых выбор победителя осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Экспертная (рабочая) группа – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для оценки и сопоставления заявок участников процедур закупок.

Начальная (максимальная) цена договора (лота) – предельно допустимая цена договора (лота), определяемая заказчиком в документации процедуры закупки.

Обеспечение заявки – способ обеспечения обязательств по заключению договора по результатам торгов путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика.

Коэффициент критической ликвидности – величина, рассчитываемая как отношение суммы строк по кодам (1230+1240+1250)/(1510+1520+1540+1550)). Коэффициент округляется до 2-х знаков после запятой.

Опыт оказания аналогичных услуг (выполнения работ, поставки товаров) – опыт оказания услуг (выполнения работ, поставки товаров) с аналогичным предметом договора, количеством, объемами или сроками оказания услуг (выполнения работ, поставки товаров). Указанные критерии устанавливаются документацией о закупке в зависимости от условий каждой проводимой процедуры закупок.

Официальный сайт МУП Каневского района «Каневские тепловые сети» – <http://www.mupkrkts.ru/>.

Регламент проведения проверки контрагентов предприятия – для целей настоящего Положения – документ, регулирующий порядок проверки участников проводимых заказчиком процедур закупок. Под контрагентом в настоящем Положении понимается участник закупки.

Уполномоченное лицо участника – руководитель юридического лица участника либо физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель участник, а также лицо действующее от имени участника на основании доверенности.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное унитарное предприятие Каневского района «Каневские тепловые сети», сокращенное наименование – МУП «Каневские тепловые сети» (далее – предприятие) является унитарным предприятием, основанным на праве хозяйственного ведения.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок проведения закупок МУП «Каневские тепловые сети» за счет собственных средств предприятия и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупок (включая способы закупок) и условия их применения, информационное обеспечение закупки, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупок положения. Федеральный закон «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 года № 94-ФЗ не распространяет свое действие на порядок проведения закупок предприятием за счет собственных средств.

1.3. Порядок проведения закупок за счет собственных средств МУП «Каневские тепловые сети» регулируется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011г. № 223-ФЗ, Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» от 14.11.2002 года № 161-ФЗ.

1.4. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с закупкой товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

1.5. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";
- 4) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности", если иное не определено законодательством Российской Федерации.
- 5) арендой недвижимого имущества и оборудования.

1.6. Целями регулирования настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей МУП «Каневские тепловые сети» в товарах, работах, услугах, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в закупках, осуществляемых для нужд предприятия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.9. При проведении закупок МУП «Каневские тепловые сети» руководствуются следующими принципами:

1.9.1. Информационная открытость закупки;

1.9.2. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

1.9.3. Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемого товара) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

1.9.4. Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

1.10. Настоящее Положение предусматривает следующие конкурентные способы закупки: торги и запросы предложений, а также неконкурентный способ закупки – у единственного поставщика.

1.10.1. Торги проводятся в форме открытых (закрытых) конкурсов, открытых (закрытых) аукционов, а также открытых аукционов в электронной форме.

Открытые (закрытые) конкурсы, открытые (закрытые) аукционы проводятся при закупках на сумму свыше 500 000 рублей. Порядок их проведения регулируется настоящим Положением.

Открытые аукционы в электронной форме проводятся на электронной площадке, определенной приказом директора предприятия при закупках товаров, перечень которых устанавливается соответствующим приказом по предприятию. Порядок проведения открытых аукционов в электронной форме устанавливается Положением «О порядке проведения открытых аукционов в электронной форме за счет собственных средств МУП «Каневские тепловые сети», опубликованном и находящемся в открытом доступе на официальном сайте электронной площадки, на официальном сайте и официальном сайте предприятия.

1.10.2. Запрос предложений проводится при закупках на сумму менее 500 000 рублей. При этом запрос предложений при закупках на сумму менее 100 000 рублей не подлежит размещению на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

1.11. Настоящее Положение предусматривает неконкурентный способ закупки – закупка у единственного поставщика.

1.12. Для осуществления процедур закупок назначаются следующие комиссии:

1.12.1. Комиссии, назначаемые приказами директора МУП «Каневские тепловые сети»:

1.12.1.1. Конкурсная комиссия предприятия, рассматривающая вопросы, связанные с проведением открытых (закрытых) конкурсов.

1.12.1.2. Аукционная комиссия предприятия, рассматривающая вопросы, связанные с проведением открытых (закрытых) аукционов, открытых аукционов в электронной форме.

1.12.1.3. Закупочная комиссия предприятия, рассматривающая вопросы, связанные с проведением запросов предложений, а также вопросы, связанные с закупкой у единственного поставщика, в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

1.13. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в Положение, размещаются на официальном сайте в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

1.14. План закупки товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации (далее – план проведения закупок) на срок не менее чем один год размещается на официальном сайте. Порядок формирования плана проведения закупок, порядок и сроки его размещения на официальном сайте, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

1.15. МУП «Каневские тепловые сети» дополнительно вправе разместить Положение о закупках, планы проведения закупок, извещение и документацию о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки и иную предусмотренную Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011г. № 223-ФЗ информацию, на официальном сайте предприятия <http://www.mupkrkts.ru/> (далее – официальный сайт предприятия). При этом в случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту при необходимости размещения информации в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011 года "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и настоящего Положения в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте размещается заказчиком на официальном сайте предприятия с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

1.16. Размещенные на официальном сайте и на официальном сайте предприятия информация о закупке, положение о закупке, планы проведения закупок доступны для ознакомления без взимания платы.

1.17. Не подлежат размещению на официальном сайте и на официальном сайте предприятия сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011г. № 223-ФЗ, а также не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, стоимость которых не превышает 100 000 рублей.

1.18. МУП «Каневские тепловые сети» не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте следующую информацию:

1.18.1. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных предприятием по результатам закупок;

1.18.2. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных предприятием по результатам закупки у единственного поставщика;

1.18.3. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных предприятием по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011г. № 223-ФЗ.

1.19. Ответственным за подготовку сведений, указанных в п.1.18. настоящего Положения является инженер ПТО. Отчеты размещаются на официальном сайте в электронном виде. Отчеты на бумажном носителе хранятся в МУП «Каневские тепловые сети» в течение трех лет с момента их составления. Отчеты формируются на основании данных бухгалтерии предприятия. Бухгалтерия обязано в срок не позднее 04 числа месяца, следующего за отчетным, представлять инженеру ПТО отчеты на бумажном носителе и в электронном виде, содержащие следующие сведения:

- о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных предприятием по результатам закупки (за исключением нижеперечисленных, с указанием номера договора),

- о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных предприятием по результатам закупки у единственного поставщика (с указанием номера договора),

- о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных предприятием по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011г. № 223-ФЗ (с указанием номера договора).

Бухгалтерия предприятия несет ответственность за предоставленные сведения.

1.20. Документы, связанные с проведением торгов (конкурсная (аукционная) документация, конкурсные (аукционные) заявки и протоколы заседаний конкурсной (аукционной) комиссии) подлежат обязательному хранению в архиве МУП «Каневские тепловые сети» в течение 5 (пяти) полных календарных лет с даты принятия решения соответствующей комиссией и при этом не менее срока действия договоров, заключенных по результатам торгов.

1.21. Документы, связанные с проведением запросов предложений (документация о запросе предложений, коммерческие предложения участников и протоколы заседаний закупочных комиссий) подлежат обязательному хранению в течение 5 (пяти) полных календарных лет с даты принятия решения соответствующей комиссией, и при этом не менее срока действия договоров, заключенных по результатам запросов предложений.

1.22. Решение о выборе формы торгов (открытый, закрытый конкурс или открытый, закрытый, электронный аукцион, открытый конкурс с предквалификационным отбором) принимает директор предприятия.

1.23. Настоящее Положение утверждается директором МУП «Каневские тепловые сети» и вступает в силу с момента его утверждения.

1.24. В настоящем Положении стоимость товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации указана с НДС, включая все иные сопутствующие расходы.

В типовой документации о закупке (приложения к настоящему Положению) стоимость товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации указана с НДС, включая все иные сопутствующие расходы, в том числе: транспортные расходы; расходы на страхование; расходы на получении лицензий, сертификатов; расходы по маркировке, упаковке товара; погрузке и выгрузке и прочие сопутствующие расходы, в случае если сопутствующие расходы установлены документацией о закупке.

1.25. В случае исчисления сроков в календарных днях необходимо учитывать, что если последний день исчисления срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

1.26. В случае установления при проведении процедуры закупки авансирования, возможность авансирования, а также размер и порядок авансирования должны быть согласованы главным бухгалтером предприятия до проведения процедуры закупки.

II. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

II.1. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

II.1.1. ПОНЯТИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

2.1.1.1. Запрос предложений не является торгами и не регулируется ст.ст.447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, также не является публичным конкурсом и не регулируется ст.ст. 1057-1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств. Заказчик не обязан каким-либо образом представлять обоснование или мотивировать свои действия (бездействие). Заказчик не обязан заключать договор по результатам настоящей процедуры закупки.

2.1.1.2. Запрос предложений проводится при необходимости приобретения товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации на сумму менее 500 000 рублей.

2.1.1.3. Запрос предложений предусматривает возможность одностороннего отказа предприятия от проведения запроса предложений на любой стадии его проведения до момента заключения договора. Направление заказчиком запроса предложений и представление участником коммерческого предложения не накладывает на стороны никаких обязательств до момента заключения договора.

2.1.1.4. Ответственность за предоставленные данные несет участник. Заказчик вправе, но не обязан осуществлять проверку указанных в коммерческом предложении данных.

2.1.1.5. По решению директора предприятия при закупках на сумму менее 500 000 рублей вместо процедуры запроса предложений могут проводиться предусмотренные настоящим Положением торги.

II.1.2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

2.1.2.1. При стоимости закупки товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации до 100 000 рублей запросы предложений публикуются на официальном сайте предприятия. Срок подачи коммерческих предложений устанавливается не менее пяти рабочих дней до даты окончания подачи коммерческих предложений. При стоимости товаров на сумму от 100 000 рублей до 500 000 рублей запросы предложений публикуются на официальном сайте и официальном сайте предприятия. Срок подачи коммерческих предложений устанавливается не менее семи рабочих дней до даты окончания подачи коммерческих предложений. Извещение о

проведении запроса предложений, документацию, предусмотренную данной процедурой, и проект договора готовит ответственный за заключение договора. Проект договора может быть трех типов:

- 1) участник обязан принять все условия договора;
- 2) участник вправе выставить протокол разногласий, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации;
- 3) участник вправе предложить встречный проект договора, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации.

В документации о запросе предложений в обязательном порядке указывается тип договора. Решение о выборе типа договора принимает директор предприятия.

2.1.2.2. Техническое задание, задание на проектирование или технические требования (Приложения №№ 11-14)

должны быть оформлены в соответствии с настоящим Положением, подписаны специалистом ответственным за их составление, при необходимости утверждены директором предприятия.

«Требования запроса предложений» должны быть оформлены в соответствии с настоящим Положением, подписаны специалистом ответственным за их составление, утверждены директором предприятия. В случае необходимости авансирования, требования запроса предложений должны быть согласованы с главным бухгалтером.

2.1.2.3. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о запросе предложений.

2.1.2.4. В извещении о проведении запроса предложений указываются следующие сведения:

2.1.2.4.1. Способ закупки (запрос предложений);

2.1.2.4.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

2.1.2.4.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

2.1.2.4.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

2.1.2.4.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

2.1.2.4.6. Срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

2.1.2.4.7. Место и дата рассмотрения предложений участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений.

2.1.2.5. В документации о закупке указываются следующие сведения:

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

2.1.2.5.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;

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

2.1.2.5.4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

2.1.2.5.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

2.1.2.5.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

2.1.2.5.8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

2.1.2.5.9. Требования к участникам запроса предложений и перечень документов, представляемых участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

2.1.2.5.10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о запросе предложений;

2.1.2.5.11. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

2.1.2.5.12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

2.1.2.5.13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

2.1.2.6. Изменения, вносимые в извещение о запросе предложений, документацию о запросе предложений размещаются на официальном сайте и официальном сайте предприятия не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Решение о внесении изменений может быть принято не позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока подачи коммерческих предложений. При этом вносимые изменения должны быть размещены на официальном сайте и официальном сайте предприятия не позднее чем за один рабочий день до окончания срока подачи коммерческих предложений, таким образом, чтобы претенденты на участие в запросе предложений могли подать коммерческие предложения с учетом внесенных изменений. При этом общий срок подачи заявок не изменяется. Датой внесения изменений является дата утверждения измененной документации в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

2.1.2.7. Протоколы закупочной комиссии, составляемые в ходе запроса предложений, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

2.1.2.8. Настоящее Положение предусматривает следующий перечень документации для проведения запросов предложений:

- форма запроса предложений (приложение № 1);

- на выполнение работ, стоимость которых определяется расчетами и на оказание услуг: проект извещения (приложение № 2), форма коммерческого предложения (приложение № 3.1.), требования запроса предложений (приложение № 4), а также проект договора и техническое задание;

- на выполнение работ, стоимость которых определяется сметной документацией: проект извещения (приложение № 2), форма коммерческого предложения (приложение № 3.2.), требования запроса предложений (приложение № 4), а также проект договора, сметная документация и техническое задание;

- на выполнение проектных работ: проект извещения (приложение № 2), форма коммерческого предложения (приложение № 3.2.), требования запроса предложений (приложение № 4), а также проект договора, сметная документация и задание на проектирование;

- на поставку товаров: проект извещения (приложение № 2), форма коммерческого предложения (приложения №№ 3.3., 3.4.), требования запроса предложений (приложение № 4), а также проект договора и технические требования к поставке;

- на приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации: проект извещения (приложение № 2), форма коммерческого предложения (приложение № 3.1.), требования запроса предложений (приложение № 4), а также проект договора и характеристики объекта интеллектуальной собственности.

2.1.2.9. Кроме размещения информации о проведении запроса предложений на официальном сайте и официальном сайте предприятия, приглашения об участии в запросе предложений с указанием места опубликования соответствующего запроса предложений, направляются по факсу или по адресу электронной почты:

- при закупке товаров и услуг не менее 3-х запросов потенциальным участникам, продолжительность деятельности которых с момента регистрации составляет не менее 2 лет;

- при закупке работ не менее 3-х запросов потенциальным участникам, продолжительность деятельности которых с момента регистрации составляет не менее 2 лет;

- при приобретении прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, при возможности проведения конкурентных процедур, не менее 3-х запросов потенциальным участникам.

Запросы предложений, направляемые потенциальным участникам, регистрируются в журнале исходящих-входящих документов запроса предложений (приложение № 5).

В случае наличия меньшего количества потенциальных участников запроса предложений, ответственный за проведение закупки составляет справку – обоснование ограниченного круга поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

2.1.2.10. В случае участия в запросе предложений нескольких юридических лиц (физических лиц, индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника запроса предложений, такие участники обязаны подтвердить свое участие на стороне одного участника запроса предложений нотариально заверенной копией договора простого товарищества или соглашения. В договоре (соглашении) должно быть указано наименование юридического лица (сведения о физических лицах, индивидуальных предпринимателях), наименование запроса предложений, в котором юридические лица (физические лица, индивидуальные предприниматели) будут участвовать на стороне одного участника запроса предложений, а также сведения об юридическом лице (физическом лице, индивидуальном предпринимателе), которой передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре (соглашении) участников запроса предложений, в частности подписывать и подавать коммерческое предложение, а также договор. В случае расторжения договора (соглашения) и участия в процедуре запроса предложений от своего имени, юридическое лицо (физическое лицо, индивидуальный предприниматель) обязаны приложить к коммерческому предложению, подаваемому в индивидуальном порядке, нотариально заверенное подтверждение расторжения договора (соглашения).

2.1.2.11. Каждый участник вправе представить только одно коммерческое предложение по проводимой процедуре запроса предложений (лоту), которое не может быть впоследствии изменено в сроки проводимой процедуры выбора победителя запроса предложений. Коммерческое предложение оформляется в соответствии с требованиями документации запроса предложений и направляется на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи, а также электронной почты в адрес, указанный в документации запроса предложений. В случае направления по средствам факсимильной связи (электронной почты), коммерческое предложение должно быть направлено таким образом, чтобы возможно было установить, каким участником оно было направлено. Все поступившие коммерческие предложения регистрируются в журнале исходящих-входящих документов запроса предложений (приложении № 5) с обязательной отметкой на них времени, даты получения и подписи ответственного лица, и оглашаются на заседании закупочной комиссии. Коммерческое предложение считается поступившим в срок, в случае его поступления одним из вышеуказанных способов в установленный документацией о запросе предложений срок.

2.1.2.12. Коммерческие предложения нескольких юридических (физических) лиц, индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, рассматриваются как одно коммерческое предложение. Оценке подлежат все юридические лица (физические лица, индивидуальные предприниматели), выступающие на стороне одного участника запроса предложений.

2.1.2.13. Право подписывать коммерческое предложение имеет руководитель юридического лица, который вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с его учредительными документами без доверенности, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо представители юридических лиц, физических лиц (индивидуальных предпринимателей) на основании доверенности, подписанной руководителем юридического лица или нотариально заверенной (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей). Во втором случае в составе коммерческого предложения, необходимо представить оригинал или нотариально заверенную копию данной доверенности.

2.1.2.14. К участию в процедуре запроса предложений допускаются участники, по всем критериям и требованиям соответствующие документации о запросе предложений. Коммерческие предложения, не соответствующие указанным критериям и требованиям, отклоняются по основаниям, предусмотренным документацией о запросе предложений. При этом не допускается предъявлять к участникам запроса предложений, а также к закупаемым товарам, работам, услугам, правам на ре-

зультаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, и к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление коммерческих предложений по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о запросе предложений.

2.1.2.15. Каждый претендент вправе направить на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или по электронной почте по адресу, указанному в документации запроса предложений запрос о разъяснении положений документации. Разъяснения положений документации направляются на бумажном носителе заказным письмом с уведомлением о вручении, либо посредством факсимильной связи или электронной почты по адресу, указанному в запросе, в течение одного рабочего дня с момента получения запроса, и размещаются на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений.

2.1.2.16. Коммерческие предложения, поступившие по окончании срока приема коммерческих предложений, указанного в документации о запросе предложений, не рассматриваются. Запросы о разъяснении положений документации о запросе предложений, поступившие позднее, чем за три рабочих дня до окончания срока приема коммерческих предложений, указанного в документации о запросе предложений, не рассматриваются.

2.1.2.17. В день рассмотрения коммерческих предложений и подведения итогов процедуры запроса предложений, указанный в извещении о проведении запроса предложений, закупочная комиссия принимает решение о допуске или не допуске участника до дальнейшего участия в процедуре запроса предложений, коммерческие предложения, соответствующие документации о запросе предложений, и допущенные закупочной комиссией до участия в процедуре запроса предложений, оцениваются закупочной комиссией. Участники запроса предложений на рассмотрение коммерческих предложений не приглашаются. Аудио-, видеозапись не ведется.

2.1.2.18. К участию в процедуре запроса предложений на сумму 100 000 рублей и более допускаются участники, соответствующие требованиям, указанным в п.2.1.2.18.2. настоящего Положения, заявки которых соответствуют требованиям, указанным в п. 2.1.2.18.1. настоящего Положения.

2.1.2.18.1. Требования к оформлению документации:

- оформление коммерческого предложения в соответствии с требованиями запроса предложений, в том числе предоставление всех предусмотренных документацией о запросе предложений документов;

- соответствие коммерческого предложения документации о запросе предложений (в том числе соответствие техническим и договорным требованиям);

- подтверждение полномочий должностных лиц, действующих от имени организации (индивидуального предпринимателя), или документов, удостоверяющих личность (для физического лица);

- наличие свидетельств о допуске к работам, выдаваемых саморегулируемыми организациями и лицензий, необходимых для выполнения работ (оказания услуг) по договору в соответствии с требованиями законодательства РФ и документации о запросе предложений.

2.1.2.18.2. Требования к юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю, физическому лицу):

- наличие государственной регистрации – для юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- отсутствие в составе исполнительных органов организации дисквалифицированных лиц (перечень организаций, в состав которых входят дисквалифицированные лица, указан на официальном сайте ФНС <http://www.nalog.ru/> раздел «проверь себя и контрагента») – для юридического лица;

- наличие в собственности или в аренде офисных помещений, производственных, складских помещений, основных фондов, оборудования, транспортных средств, необходимых для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями документации о запросе предложений – для юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- наличие собственного штата сотрудников (или договоров подряда с физическими лицами, договоров с субподрядными организациями, имеющими собственный штат), необходимое для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями документации о запросе предложений - для юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» – для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 года № 94-ФЗ – для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

- не нахождение в процессе ликвидации или в стадии проведения процедуры банкротства – для юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя;

- отсутствует административное наказание в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях – для юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- ведение деятельности с момента регистрации не менее 2 лет – для юридического лица, индивидуального предпринимателя, для физического лица наличие опыта аналогичных поставок (выполнения работ, услуг) - *(по решению директора предприятия возможно уменьшение указанного срока)*;

- наличие опыта оказания аналогичных услуг (выполнения аналогичных работ, осуществления поставок аналогичного товара) не менее 2-х лет – для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица *(срок определяется в зависимости от предмета запроса предложений)*,

- дополнительные требования *(указываются в случае необходимости в зависимости от предмета запроса предложений)*.

2.1.2.19. К участию в процедуре запроса предложений на сумму менее 100 000 рублей допускаются участники, соответствующие следующим критериям:

2.1.2.19.1. Требования к оформлению документации:

- оформление коммерческого предложения в соответствии с требованиями запроса предложений, в том числе предоставление всех предусмотренных документацией о запросе предложений документов;

- соответствие коммерческого предложения документации о запросе предложений (в том числе соответствие техническим и договорным требованиям);

- подтверждение полномочий должностных лиц, действующих от имени юридического лица, или документов, удостоверяющих личность (для физического лица);

- наличие свидетельств о допуске к работам, выдаваемых саморегулируемыми организациями и лицензий, необходимых для выполнения работ (оказания услуг) по договору в соответствии с требованиями законодательства РФ и документации о запросе предложений.

2.1.2.19.2. Требования к юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю, физическому лицу):

- наличие государственной регистрации – для юридического лица и индивидуального предпринимателя;

- отсутствие в составе исполнительных органов организации дисквалифицированных лиц (перечень организаций, в состав которых входят дисквалифицированные лица, указан на официальном сайте ФНС <http://www.nalog.ru/> раздел «проверь себя и контрагента») – для юридического лица;

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» – для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 года № 94-ФЗ – для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

- не нахождение в процессе ликвидации или в стадии проведения процедуры банкротства – для юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- отсутствие административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях – для юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- ведение деятельности с момента регистрации не менее 2 лет – для юридического лица, индивидуального предпринимателя, для физического лица наличие опыта аналогичных поставок (выполнение работ, услуг) *(по решению директора предприятия возможно уменьшение указанного срока)*,
- наличие опыта оказания аналогичных услуг (выполнения аналогичных работ, осуществления поставок аналогичного товара) не менее 2-х лет – для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица *(определяется в зависимости от предмета запроса предложений)*,
- дополнительные требования *(указываются в случае необходимости в зависимости от предмета запроса предложений)*.

2.1.2.20. Основаниями отклонения коммерческих предложений являются:

- несоответствие требованиям, указанным в п.п.2.1.2.18; 2.1.2.19 настоящего Положения.

2.1.2.21. МУП «Каневские тепловые сети» вправе отказаться от заключения договора с участником запроса предложений в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных таким участником, установления факта проведения в отношении него ликвидации или принятия арбитражным судом решения о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления его деятельности, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на любом этапе проведения процедуры запроса предложений до момента заключения договора.

2.1.2.22. В случае если документацией о запросе предложений предусмотрено авансирование, аванс выплачивается исключительно юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям), соответствующим следующим критериям:

- удовлетворительная структура баланса (коэффициент критической ликвидности больше единицы).

2.1.2.23. Победителем процедуры запроса предложений признается допущенный до участия в процедуре запроса предложений участник, предложивший наименьшую цену.

В случае равенства минимальных ценовых предложений двух и более участников запроса предложений оценка коммерческих предложений осуществляется по критерию – отсутствие «отрицательного опыта» работы с предприятием («отрицательным опытом» является опыт работы с контрагентом в случае расторжения договора предприятием в одностороннем порядке или по решению суда с данным контрагентом в связи с неисполнением, ненадлежащим исполнением им обязательств по договору, в случае ведения претензионной работы по заключенным договорам, если претензии не оспариваются контрагентом, а также в случае уклонения от подписания договора по результатам процедур закупок, если расторжение договоров, предъявление претензий или уклонение от подписания договора имели место не позднее трех лет до проведения запроса предложений). В случае отсутствия «отрицательного опыта» работы с предприятием – по критерию «опыт поставки аналогичных товаров (выполнения аналогичных работ, оказания аналогичных услуг)». Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, имеющий наибольший опыт поставки аналогичных товаров (выполнения аналогичных работ, оказания аналогичных услуг).

2.1.2.24. Оценка коммерческих предложений оформляется протоколом закупочной комиссии предприятия.

2.1.2.25. Максимальный срок рассмотрения коммерческих предложений составляет 20 дней с даты окончания принятия коммерческих предложений, установленной в документации о запросе предложений.

2.1.2.26. В случае если поступило коммерческое предложение только одного участника, или в случае, если все коммерческие предложения отклонены кроме одного, запрос предложений признается несостоявшимся, закупочная комиссия принимает решение о заключении договора с единственным участником запроса предложений или о проведении повторных процедур закупок. В случае если не поступило ни одного коммерческого предложения, запрос предложений признается несостоявшимся, закупочная комиссия вправе принять решение о проведении процедуры запроса предложений повторно.

2.1.2.27. По результатам проведения запроса предложений закупочной комиссией (в том числе по каждому лоту) могут определяться победитель запроса предложений и участники запроса предложений, занявшие второе и третье места. С участниками, занявшими вторые и третьи места по решению закупочной комиссии могут быть подписаны протоколы о намерениях (приложение № 6).

В случае если победитель запроса предложений отказался от подписания договора или договор с победителем расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору, закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, занявшим второе место (либо третье место в случае если участник, занявший второе место, отказался от подписания договора или договор с таким участником расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору).

2.1.2.28. Участник вправе обжаловать в административном или судебном порядке действия (бездействия) заказчика при проведении запроса предложений. При этом в целях оперативного решения вопросов о проведении запроса предложений рекомендуется соблюдение досудебного порядка разрешения споров. Участник направляет в адрес заказчика мотивированную жалобу в любое время проведения процедуры закупки, но не позднее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола закупочной комиссии. Условия и положения документации запроса предложений могут быть обжалованы в установленном настоящим пунктом порядке до окончания срока подачи запроса на разъяснения документации о запросе предложений. По истечении указанных в настоящем пункте сроков, обжалование соответствующих действий (бездействия) заказчика, осуществляется в административном или судебном порядке. Жалобы по проведению процедур закупок рассматриваются предприятием в срок не более десяти рабочих дней с момента поступления жалобы. По решению директора предприятия процедура запроса предложений может быть приостановлена до рассмотрения жалобы. По результатам рассмотрения жалобы директор предприятия имеет право:

- 1) отказать в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной;
- 2) удовлетворить жалобу полностью или частично, приняв решение о пересмотре обжалуемых решений или об отмене процедуры запроса предложений и проведении повторной процедуры запроса предложений, за исключением случаев, когда следствием приостановки процедуры может явиться угроза безопасности и бесперебойности предоставления коммунальных услуг гражданам по теплоснабжению и горячему водоснабжению.

Ответ на жалобу направляется по адресу, указанному участником в жалобе.

III. III. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

2.1.3.1. Составленный заказчиком договор направляется победителю (единственному участнику, участнику, занявшему второе или третье место в случаях, указанных в п.п. 2.1.2.26, 2.1.2.27 настоящего Положения) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или с курьером в течение пяти календарных дней с момента составления протокола закупочной комиссии. Договор должен быть подписан и направлен победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место) в адрес предприятия по почте или с курьером не позднее трех календарных дней со дня его получения адресатом.

2.1.3.2. В случае не направления победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место) подписанного договора в установленный п. 2.1.3.1. настоящего Положения срок, победитель (единственный участник, участник, занявший второе или третье место) считается уклонившимся от заключения договора.

2.1.3.3. Договор и приложения к нему должны быть подписаны победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место) в соответствии с проектом договора, являющимся неотъемлемой частью документации о запросе предложений. Своим участием в процедуре запроса предложений участник подтверждает свое согласие с условиями запроса предложений. Изменение условий договора победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место) в одностороннем порядке не допускается. Протоколы разногласий к договору, заключаемому по результатам процедуры запроса предложений, а также встречный проект договора, не рассматриваются, за исключением случаев, если возможность внесения изменений в проект договора предусматривается документацией о запросе предложений (в указанном случае протокол разногласий или встречный проект договора должен быть представлен в составе коммерческого предложения). Победитель (единственный участник, участник, занявший второе или третье место), напра-

вивший протокол разногласий к договору, или встречный проект договора, считается уклонившемся от заключения договора.

2.1.3.4. В случаях, указанных в п.п.2.1.3.2; 2.1.3.3. заказчик составляет акт в двух экземплярах о признании победителя (единственного участника, участника, занявшего второе или третье место) уклонившимся от заключения договора. Один экземпляр направляется в адрес победителя (единственного участника, участника, занявшего второе или третье место) заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) или коммерческом предложении.

2.1.3.5. В случае, указанном в п.2.1.3.2. акт, утверждается только при обязательном наличии документов, подтверждающих направление заказчиком проекта договора и его получение адресатом (уведомление о вручении, иные документы);

2.1.3.6. В случае, указанном в п.2.1.3.3. акт, утверждается только при обязательном наличии всех ниже перечисленных документов:

- документы, подтверждающие направление заказчиком проекта договора и его получение адресатом (уведомление о вручении, иные документы);

- один экземпляр составленного заказчиком проекта договора, переданного победителю запроса предложений (участнику, занявшему второе или третье место);

- подписанный победителем запроса предложений (участником, занявшим второе или третье место) договор, составленный не в соответствии с проектом договора и требованиями документации о запросе предложений.

2.1.3.7. Исполнение договора осуществляется на условиях, предусмотренных договором. Заказчик оставляет за собой право одностороннего отказа от исполнения договора, в случаях, предусмотренных договором.

2.1.3.8. При заключении и/или исполнении договора по соглашению сторон могут быть изменены условия договора, за исключением предмета договора, а также объемов и цены по договорам на передачу прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

2.1.3.9. Решение об изменении условий договора, заключенного по результатам процедуры запроса предложений, а также о расторжении договора принимается закупочной комиссией. При начальной максимальной цене договора от 100 000 рублей протокол закупочной комиссии об изменении условий договора размещается на официальном сайте и официальном сайте предприятия не позднее чем через три дня со дня его подписания.

2.1.3.10. В случае, если при заключении и/или исполнении договора изменяются объем, цена предмета закупки или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе закупочной комиссии, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении условий договора с указанием измененных условий. При заключении дополнительных соглашений на изменение объемов и/или цены необходимо учитывать, что стоимость договора, заключенного по результатам процедуры запроса предложений, не может превышать 500 000 рублей. При заключении дополнительных соглашений на изменение объемов и/или цены по договорам, информация о закупке по которым не размещалась на официальном сайте, необходимо учитывать, что стоимость такого договора не может превышать 100 000 рублей.

2.1.3.11. В случае заключения дополнительного соглашения об изменении объемов или сроков в протоколе закупочной комиссии необходимо отражать сторону, в результате действий которой возникла необходимость заключения дополнительного соглашения, либо указывать, что дополнительное соглашение заключается в связи с производственной или иной необходимостью с указанием причин такой необходимости.

II. II. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

II. II. I. ПОНЯТИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

2.2.1.1. Открытый конкурс является одной из форм торгов. Порядок проведения открытых конкурсов регулируется ст.ст.447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

2.2.1.2. Открытые конкурсы проводятся МУП «Каневские тепловые сети» на право заключения договоров при совершении крупных сделок, то есть при закупках на сумму 500 000 рублей и более.

2.2.1.3. Ответственность за предоставленные данные несет участник. Заказчик вправе, но не обязан осуществлять проверку указанных в конкурсной заявке данных.

II. II. II. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ КОНКУРСОВ. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТЫХ КОНКУРСОВ.

2.2.2.1. Порядок подготовки открытых конкурсов:

2.2.2.1.1. При стоимости закупки от 500 000 рублей открытые конкурсы организует и проводит инженер ПТО.

2.2.2.1.2. Извещение о проведении открытого конкурса, а также конкурсная документация, в том числе проект договора публикуются на официальном сайте и на официальном сайте предприятия не менее чем за тридцать дней до даты вскрытия конвертов с заявками (даты окончания подачи заявок).

2.2.2.1.3. Для проведения открытого конкурса инженер ПТО подготавливает следующую документацию:

- на поставку товаров: обоснование расчетов начальной максимальной стоимости договора и, в случае наличия нескольких лотов, обоснование разбивки на лоты, порядок формирования ценового предложения, согласованные с директором предприятия, технические требования, а также перечень потенциальных участников (не менее трех организаций) с указанием ФИО руководителей юридических лиц, номеров факсов, юридических адресов и ОГРН, осуществляющих деятельность с момента регистрации не менее 2 лет и соответствующих требованиям к участникам открытых конкурсов, установленных п.2.2.2.35.2. настоящего Положения, для направления приглашений к участию в конкурсе. Технические требования и проект договора должны быть согласованы с директором предприятия.

- на выполнение работ, стоимость которых определяется расчетами и оказание услуг, а также приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации: обоснование расчетов начальной максимальной стоимости договора и, в случае наличия нескольких лотов, обоснование разбивки на лоты, порядок формирования ценового предложения, согласованные с директором предприятия, техническое задание, а также перечень потенциальных участников (не менее трех организаций) с указанием ФИО руководителей юридических лиц, номеров факсов, юридических адресов и ОГРН, осуществляющих деятельность с момента регистрации не менее 2 лет и соответствующих требованиям к участникам открытых конкурсов, установленных п.2.2.2.35.2. настоящего Положения, для направления приглашений к участию в конкурсе.

- на выполнение работ, стоимость которых определяется сметной документацией: техническое задание, сметную документацию, в случае наличия нескольких лотов – обоснование разбивки на лоты, порядок формирования ценового предложения, при этом обоснование разбивки на лоты и порядок формирования ценового предложения должны быть согласованы с директором предприятия, перечни потенциальных участников (не менее трех организаций) с указанием ФИО руководителей юридических лиц, номеров факсов, юридических адресов и ОГРН, осуществляющих деятельность с момента регистрации не менее 2 лет и соответствующих требованиям к участникам открытых конкурсов, установленных п.2.2.2.35.2. настоящего Положения, для направления приглашений к участию в конкурсе.

- на выполнение проектных работ: задание на проектирование, сметную документацию, порядок формирования ценового предложения, который должен быть согласован с директором предприятия, перечни потенциальных участников (не менее трех организаций) с указанием ФИО руководителей организаций, номеров факсов, юридических адресов и ОГРН, осуществляющих деятельность с момента регистрации не менее 2 лет и соответствующих требованиям к участникам открытых конкурсов, установленных п.2.2.2.35.2. настоящего Положения, для направления приглашений к участию в конкурсе.

2.2.2.1.4. Технические задания, задания на проектирование и технические требования должны быть оформлены в соответствии с настоящим Положением (приложение № 11-14), подписаны инженером ПТО и утверждены директором предприятия.

2.2.2.1.5. Сметы должны быть оформлены в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами и подписаны сметчиком-составителем.

2.2.2.1.6. Срок предоставления документации, указанной в п.2.2.2.1.3. настоящего Положения, определяется планом проведения процедур закупок, утверждаемым директором предприятия.

2.2.2.1.7. Том 2 конкурсной документации «Специальная часть» утверждается председателем конкурсной комиссии предприятия и согласовывается директором предприятия.

2.2.2.1.8. Том 3 конкурсной документации «Техническое задание», «Задание на проектирование» или «Технические требования» утверждается председателем конкурсной комиссии предприятия и согласовывается директором предприятия.

2.2.2.1.9. Том 4 конкурсной документации «Проект договора» составляется юрисконсультom предприятия, согласовывается с директором предприятия и утверждается председателем конкурсной комиссии предприятия.

Проект договора может быть трех типов:

- 1) участник обязан принять все условия договора;
- 2) участник вправе выставить протокол разногласий, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации;
- 3) участник вправе предложить встречный проект договора, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации.

2.2.2.1.10. По решению директора предприятия могут проводиться конкурсы с предварительным квалификационным отбором (такой конкурс проводится в случае установления конкурсной документацией условия о возможности предоставления аналогов предусмотренных конкурсной документацией товаров, в несколько этапов, первый этап – квалификационный отбор участников конкурса, предлагающих аналоги предусмотренных конкурсной документацией товаров, второй этап – проведение открытого конкурса среди участников предлагающих товары, полностью соответствующие требованиям конкурсной документации и участников, предлагающих аналоги товаров и допущенных до участия в конкурсе в ходе предварительного квалификационного отбора). Решение о проведении открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором принимается директором предприятия на основании данных перечня, устанавливающего товары, используемые в предприятии, которые могут быть заменены аналогами.

2.2.2.1.11. Решение о взимании платы за предоставление конкурсной документации принимает председатель конкурсной комиссии предприятия.

2.2.2.1.12. Изменения в конкурсную документацию могут быть внесены на основании обоснованных предложений подразделений (участков) предприятия по разрешению председателя конкурсной комиссии предприятия по соответствующему направлению. Предложения от подразделений (участков) предприятия об изменении конкурсной документации должны быть поданы в конкурсную комиссию не позднее чем, за 20 календарных дней до даты вскрытия конвертов. Утверждаются и согласовываются в определенном настоящим Положением порядке только те тома конкурсной документации, в которые внесены изменения. При этом на томах, в которые вносятся изменения, делается пометка об этом и указывается дата их утверждения. В случае если изменения касаются исключительно переноса срока подачи заявок, согласование и утверждение в порядке, определенном настоящим Положением не требуется, продление срока подачи заявок осуществляется на основании разрешения председателя конкурсной комиссии предприятия по соответствующему направлению.

- 2.2.2.2. Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации.
- 2.2.2.3. В извещении о проведении открытого конкурса указываются следующие сведения:
- 2.2.2.3.1. Способ закупки (открытый конкурс);
- 2.2.2.3.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, с указанием контактного лица;
- 2.2.2.3.2. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 2.2.2.3.3. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 2.2.2.3.4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 2.2.2.3.5. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 2.2.2.3.6. Время, место и дата вскрытия конвертов с заявками.
- 2.2.2.3.7. Место и дата рассмотрения предложений участников и подведения итогов открытого конкурса.
- 2.2.2.3.8. Сведения об оформлении участия в открытом конкурсе.
- 2.2.2.3.9. Сведения об определении лица, выигравшего торги в форме открытого конкурса.
- 2.2.2.3.10. Срок для заключения договора по результатам открытого конкурса.
- 2.2.2.3.11. Сведения об обеспечении заявки.
- 2.2.2.3.12. Сведения об обеспечении исполнения договора.
- 2.2.2.4. В конкурсной документации должны содержаться следующие сведения:
- 2.2.2.4.1. Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2.2.2.4.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе;
- 2.2.2.4.3. Требования к описанию участниками открытого конкурса поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 2.2.2.4.4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 2.2.2.4.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 2.2.2.4.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 2.2.2.4.7. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 2.2.2.4.8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе;
- 2.2.2.4.9. Требования к участникам открытого конкурса и перечень документов, представляемых участниками открытого конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 2.2.2.4.10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам открытого конкурса разъяснений положений конкурсной документации;
- 2.2.2.4.11. Время, место и дата вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения предложений участников открытого конкурса и подведения итогов открытого конкурса;
- 2.2.2.4.12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;
- 2.2.2.4.13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

2.2.2.4.14. Порядок и сроки предоставления участником обеспечения заявки и возврата обеспечения заявки.

2.2.2.4.15. Порядок и сроки предоставления участником обеспечения договора и возврата обеспечения договора.

2.2.2.4.16. Иные сведения, в зависимости от предмета открытого конкурса.

2.2.2.5. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию размещаются на официальном сайте и официальном сайте предприятия не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и официальном сайте предприятия внесенных в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

2.2.2.6. Протоколы конкурсной комиссии предприятия, составляемые в ходе открытого конкурса, размещаются заказчиком на официальном сайте в электронном виде не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

2.2.2.7. В случае участия в открытом конкурсе нескольких юридических лиц (физических лиц, индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника открытого конкурса, такие участники обязаны подтвердить свое участие на стороне одного участника открытого конкурса нотариально заверенным договором простого товарищества (соглашением). Договор (соглашение) должен быть составлен отдельно на каждый открытый конкурс. В договоре (соглашении) должно быть указано наименование юридических лиц (сведения о физических лицах, индивидуальных предпринимателях), наименование открытого конкурса, в котором юридические лица (индивидуальные предпринимателя, физические лица) будут участвовать на стороне одного участника открытого конкурса, а также сведения о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе, физическом лице), которой передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре (соглашении) участников открытого конкурса, в частности подписывать и подавать конкурсную заявку, а также подписывать договор, заключаемый по результатам открытого конкурса. В случае расторжения договора простого товарищества (соглашения) и участия в процедуре открытого конкурса от своего имени, юридическое лицо (физическое лицо, индивидуальный предприниматель) обязаны приложить к конкурсной заявке нотариально заверенное подтверждение его расторжения.

2.2.2.8. Каждый участник вправе представить только одну конкурсную заявку по открытому конкурсу (лоту). Конкурсные заявки нескольких юридических (физических) лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, рассматриваются как одна заявка. Оценке подлежат все юридические лица (физические лица, индивидуальные предприниматели), выступающие на стороне одного участника открытого конкурса.

2.2.2.9. Каждый претендент вправе направить на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или по электронной почте по адресу, указанному в извещении запрос о разъяснении положений документации. Разъяснения положений документации направляются на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или электронной почты в адрес, указанный в запросе, в течение трех рабочих дней с момента получения запроса, и размещаются на официальном сайте и на официальном сайте предприятия не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений. Днем поступления запроса о предоставлении разъяснений считается день поступления запроса по адресу (факсу), указанному в извещении.

2.2.2.10. Конкурсные заявки, поступившие по окончании срока приема заявок, указанного в конкурсной документации, не рассматриваются. Запросы о разъяснении положений документации, поступившие позднее, чем за десять дней до окончания срока приема заявок, указанного в конкурсной документации, не рассматриваются.

2.2.2.11. Заказчик, опубликовавший извещение о проведении открытого конкурса на официальном сайте и официальном сайте предприятия, вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее, чем за тридцать дней до проведения конкурса.

2.2.2.12. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса публикуется на официальном сайте и официальном сайте предприятия Заказчиком в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

2.2.2.13. В течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса заказчиком вскрываются конверты с заявками и направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки.

2.2.2.14. Право подписывать конкурсные заявки имеют руководители юридических лиц, которые вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо представители юридических лиц, физических лиц (индивидуальных предпринимателей) на основании доверенности, подписанной руководителем (для юридических лиц) или нотариально заверенной (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей). Во втором случае в составе коммерческого предложения, необходимо представить оригинал или нотариально заверенную копию данной доверенности.

2.2.2.15. В случае установления конкурсной документацией (по конкурсу в целом или по отдельному лоту) обеспечения заявки, участник обязан внести обеспечение заявки в размере и в сроки, установленные конкурсной документацией, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика, указанный в конкурсной документации. Факт внесения участником обеспечения заявки должен подтверждаться платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения заявки, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению. Реквизиты (номер и дата) оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения заявки, содержащегося в заявке, должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения заявки на счет заказчика. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств (обеспечение заявки на участие в конкурсе с указанием точного наименования предмета конкурса (лота) в соответствии с извещением). Обеспечение заявки возвращается участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет участника, указанный в форме «Конкурсное предложение». В случае отсутствия в форме «Конкурсное предложение» банковского счета участника обеспечение заявки возвращается на счет, указанный в документе, подтверждающем внесение обеспечения заявки. Обеспечение заявки возвращается участникам конкурса в следующие сроки:

- участникам конкурса, занявшим первое и второе места, единственным участникам в течение десяти банковских дней с момента подписания договора,
- остальным участникам конкурса - в течение десяти банковских дней с момента подписания протокола о результатах открытого конкурса,

2.2.2.16. Заявка, подготовленная участником, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть составлены на русском языке.

2.2.2.17. Валютой, используемой при формировании цены заявки и расчетов с поставщиками, является российский рубль.

2.2.2.18. Цена договора, предлагаемая участником, не может превышать начальную (максимальную) стоимость договора, указанную в конкурсной документации.

2.2.2.19. Заявка на участие в конкурсе оформляется в письменном виде.

Конкурсная заявка должна быть оформлена в строгом соответствии с требованиями конкурсной документации.

2.2.2.20. Участник вправе внести изменения или отозвать свою заявку до момента начала вскрытия конвертов с заявками. Изменение и заявление об отзыве заявок оформляются в строгом соответствии с требованиями конкурсной документации.

2.2.2.21. Уполномоченные лица участников открытого конкурса вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. В данном случае уполномоченные лица участников должны зарегистрироваться в порядке и сроки, установленные конкурсной документацией и предоставить документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

2.2.2.22. Вскрытие конвертов с заявками, включая изменения к заявкам, осуществляется публично по адресу и в сроки, установленные конкурсной документацией. В первую очередь конкурсная

комиссия предприятия вскрывает конверты с пометкой «Изменения». После вскрытия конвертов с пометкой «Изменения» конкурсная комиссия предприятия вскрывает все иные конверты с заявками. Отозванная заявка возврату участнику не подлежит.

2.2.2.23. Конкурсная комиссия предприятия проверяет сохранность внешнего конверта перед вскрытием. Уполномоченные лица участников, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.

2.2.2.24. Наименование каждого участника, конверт, с заявкой которого вскрывается, а также сведения из формы «Конкурсное предложение» объявляются при вскрытии конвертов с заявками.

2.2.2.25. Заказчик вправе после вскрытия конвертов до момента принятия решения по открытому конкурсу потребовать от участников представления письменных разъяснений положений представленных ими документов и заявок. При этом не допускается изменение участниками представленных ими заявок.

2.2.2.26. Заявки, включая изменения к ним, которые не были доставлены заказчику в установленный конкурсной документацией срок, а также вскрыты и зачитаны на заседании конкурсной комиссии предприятия, не принимаются конкурсной комиссией предприятия для дальнейшей оценки независимо от обстоятельств.

2.2.2.27. По окончании вскрытия конвертов с заявками участники обязаны расписаться в листе регистрации о наличии/отсутствии замечаний к процедуре вскрытия конвертов с заявками. Во время вскрытия заявок аудио- и видеозапись не ведутся. По окончании вскрытия конвертов с заявками конкурсной комиссией предприятия назначается состав рабочей (экспертной) группы, в компетенцию которой входит рассмотрение заявок на соответствие требованиям конкурсной документации.

2.2.2.28. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается членами конкурсной комиссии в течение двух дней после вскрытия.

2.2.2.29. Конкурсная комиссия предприятия рассматривает заявки на соответствие требованиям конкурсной документации: проверяет заявки на соответствие требованиям конкурсной документации к их оформлению, на соответствие требованиям технического задания, соответствие предлагаемой цены договора установленной документацией начальной (максимальной) цене договора, а также на наличие арифметических и технических ошибок, проверяет участника, подавшего заявку, на соответствие требованиям, предусмотренным конкурсной документацией.

2.2.2.30. При рассмотрении заявок конкурсная комиссия предприятия принимает во внимание заключение экспертной (рабочей) группы. Заключение экспертной (рабочей) группы подписывается ее членами и предоставляется на заседание конкурсной комиссии предприятия в день рассмотрения конкурсных заявок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса.

2.2.2.31. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией предприятия принимается решение о допуске к участию в конкурсе и о признании участника, подавшего заявку, допущенным до дальнейшего участия в конкурсе, или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе.

2.2.2.32. К участию в открытом конкурсе допускаются юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, по всем критериям и требованиям соответствующие конкурсной документации. Конкурсные заявки, не соответствующие указанным критериям и требованиям, отклоняются по основаниям, предусмотренным конкурсной документацией. При этом не допускается предъявлять к участникам конкурса, а также к предметам закупки, и к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок участников по критериям и в порядке, которые не указаны в конкурсной документации. Требования, предъявляемые к участникам конкурса, к предметам закупки, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

2.2.2.34. Решение о допуске/не допуске участников конкурса до дальнейшего участия в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией предприятия в день рассмотрения конкурсных заявок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса.

2.2.2.35. К участию в открытом конкурсе допускаются участники, соответствующие требованиям, указанным в п.2.2.2.35.2. настоящего Положения и требованиям к оформлению документации, указанным в п.2.2.2.35.1. настоящего Положения.

2.2.2.35.1. Требования к оформлению документации:

- оформление конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (предоставление всех требуемых документов, заверенных и составленных в соответствии с требованиями конкурсной документации);
- соответствие конкурсной заявки конкурсной документации (в том числе соответствие ценовым, техническим и договорным требованиям);
- подтверждение полномочий должностных лиц, действующих от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя), или документов, удостоверяющих личность (для физического лица);
- наличие свидетельств о допуске к работам, выдаваемых саморегулируемыми организациями и лицензий, необходимых для выполнения работ (оказания услуг) по договору в соответствии с требованиями законодательства РФ и конкурсной документации.

2.2.2.35.2. Требования к юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю, физическому лицу):

- наличие государственной регистрации – для юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- отсутствие в составе исполнительных органов юридического лица дисквалифицированных лиц (перечень организаций, в состав которых входят дисквалифицированные лица, указан на официальном сайте ФНС <http://www.nalog.ru/> раздел «проверь себя и контрагента») – для юридического лица;
- соответствие фактического местонахождения сведениям официального сайта ФНС РФ – для юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- наличие в собственности или в аренде офисных помещений, производственных, складских помещений, основных фондов, оборудования, транспортных средств, необходимых для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями конкурсной документации – для юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- наличие собственного штата сотрудников (или договоров подряда с физическими лицами, договоров с субподрядными организациями, имеющими собственный штат), необходимое для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями конкурсной документации - для юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- отсутствие существенного занижения средней ежемесячной заработной платы сотрудников юридического лица по отношению к средней заработной плате по виду экономической деятельности по данным Федеральной службы государственной статистики (по региону регистрации организации) - для юридического лица, индивидуального предпринимателя (под существенным занижением заработной платы понимается занижение заработной платы более чем на 40 % по отношению к средней заработной плате);
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом №223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005г. № 94-ФЗ – для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;
- не нахождение в процессе ликвидации или в стадии проведения процедуры банкротства – для юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- отсутствие административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях – для юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период – для юридических лиц (отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год) – для индивидуальных предпринимателей и физических лиц;

- ведение деятельности с момента регистрации не менее 2 лет – для юридического лица, индивидуального предпринимателя, для физических лиц наличие опыта аналогичных поставок (работ, услуг) *(по решению директора предприятия возможно уменьшение указанного срока)*;
- наличие опыта оказания аналогичных услуг (выполнения аналогичных работ, осуществления поставок аналогичного товара) не менее 2-х лет *(определяется в зависимости от предмета открытого конкурса)* – для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;
- отсутствие ареста на имущество участника, наложенного решением суда, если балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период для юридического лица, отсутствие ареста на имущество участника, наложенного решением суда для индивидуального предпринимателя, физического лица,
- дополнительные требования *(указываются в случае необходимости в зависимости от предмета открытого конкурса)*.

2.2.2.36. Основаниями отклонения конкурсных заявок являются:

- несоответствие требованиям, указанным в п.2.2.2.35 настоящего Положения;
- отказ участника от проведения проверки отделом внутреннего аудита предприятия;
- отрицательное заключение по результатам проверки организации отдела внутреннего аудита предприятия в соответствии с Регламентом проверки контрагентов (приложение № 18);
- установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником открытого конкурса, а также установления факта проведения в отношении него ликвидации или принятия арбитражным судом решения о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления его деятельности, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, наличия у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом МУП «Каневские тепловые сети» вправе отказаться от заключения договора с таким участником открытого конкурса на любом этапе проведения процедуры открытого конкурса до момента заключения договора.

2.2.2.37. Конкурсные заявки, допущенных до участия в конкурсе участников, оцениваются конкурсной комиссией предприятия по критериям и в порядке, изложенным в Бальной методике оценки и сопоставления заявок (приложения № 16, 17).

2.2.2.38. Выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены конкурсной документацией. Заказчик вправе в целях обеспечения бесперебойного снабжения предприятия необходимыми для функционирования предприятия материалами по итогам рассмотрения заявок по поставкам товаров выбрать двух победителей проводимого конкурса (каждого лота в случае наличия лотов) с распределением объемов поставки в соответствии с условиями конкурсной документации. В указанных случаях договоры заключаются с каждым из победителей на одну и ту же номенклатуру товаров, при этом заказчик осуществляет выборку товаров у победителей конкурса по каждой номенклатуре товаров в порядке, определенном конкурсной документацией

2.2.2.39. Протокол о результатах открытого конкурса размещается на официальном сайте в электронном виде не позднее чем через три дня со дня его подписания.

2.2.2.40. В случае если на конкурс (лот) поступила заявка только одного участника, или в случае, если все заявки по конкурсу (лоту) отклонены кроме одной, конкурс признается несостоявшимся, конкурсная комиссия предприятия принимает решение о заключении договора с единственным участником конкурса или о проведении повторного конкурса.

2.2.2.41. В случае если на конкурс (лот) не подано ни одной заявки или заявки всех участников отклонены конкурсная комиссия предприятия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и проведении повторных процедур закупок.

2.2.2.42. В день проведения открытого конкурса Заказчик и участник, которому в соответствии с протоколом о результатах открытого конкурса присвоен первый номер (единственный участ-

ник конкурса), подписывают протокол о результатах открытого конкурса. В протоколе о результатах конкурса указываются основные условия открытого конкурса, предложение участника (цена, срок исполнения обязательств по договору, гарантийный срок и т.д.), перечень замечаний к заявке участника, в случае их наличия, решение конкурсной комиссии о допуске/не допуске до участия в конкурсе, решение конкурсной комиссии о заключении договора с единственным участником открытого конкурса, в случаях, предусмотренных п. 2.2.2.40 настоящего Положения, таблица оценки и сопоставления заявок в соответствии с балльной методикой оценки и сопоставления заявок, указанной в томе 2 конкурсной документации, рейтинги, присвоенные заявкам участников, решение о выборе победителя с указанием наименования победителя открытого конкурса и наименования участников конкурса, которым присвоены второй и третий номера.

2.2.2.43. В день проведения открытого конкурса Заказчик направляет участнику, заявке которого присвоен первый номер (единственному участнику конкурса) по факсу, указанному участником в конкурсной заявке, извещение о необходимости явки в этот день для подписания протокола о результатах открытого конкурса и подписанный со своей стороны протокол. Участник обязан явиться в день проведения открытого конкурса по адресу, указанному Заказчиком в извещении, либо, в случае невозможности явки, направить в адрес Заказчика по факсу, указанному в конкурсной документации, подписанный со своей стороны протокол о результатах открытого конкурса, подписанный заказчиком. При этом подписанный указанным способом протокол имеет полную юридическую силу. В случае неявки участника для подписания протокола о результатах открытого конкурса, или не направления заказчику таким участником подписанного со своей стороны протокола по факсу, участник признается уклонившимся от заключения договора, при этом участник утрачивает обеспечение заявки, в случае установления требования об обеспечении заявки конкурсной документацией. Оригинал протокола подписывается заказчиком и победителем (единственным участником конкурса) путем направления протокола подписанного заказчиком по адресу, указанному в ЕГРЮЛ, ЕГРИП или в анкете физического лица либо в конкурсных заявках участников. Победитель (единственный участник конкурса) обязан подписать протокол и направить его в адрес заказчика, указанный в конкурсной документации не позднее следующего рабочего дня с момента получения оригинала протокола.

2.2.2.44. С участниками, занявшими вторые и третьи места по решению конкурсной комиссии предприятия могут быть подписаны протоколы о намерениях (приложение № 6). В случае если победитель открытого конкурса отказался от подписания договора или договор с победителем расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору, конкурсная комиссия предприятия вправе принять решение о заключении договора с участником, занявшим второе место (либо третье место в случае если участник, занявший второе место, отказался от подписания договора или договор с таким участником расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору).

2.2.2.45. Участник вправе обжаловать в административном или судебном порядке действия (бездействия) заказчика при проведении открытого конкурса. При этом в целях оперативного рассмотрения вопроса о проведении открытого конкурса рекомендуется соблюдение досудебного порядка разрешения споров. Участник направляет в адрес заказчика мотивированную жалобу в любое время проведения процедуры закупки, но не позднее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола о результатах открытого конкурса. Условия и положения конкурсной документации могут быть обжалованы в установленном настоящим пунктом порядке до окончания срока подачи запроса о разъяснении конкурсной документации. По истечении указанных в настоящей статье сроков обжалование соответствующих действий (бездействия) заказчика, осуществляется в административном или судебном порядке. Жалобы по проведению процедур закупок рассматриваются директором предприятия в срок не более десяти рабочих дней с момента поступления жалобы. По решению директора предприятия процедура открытого конкурса может быть приостановлена до рассмотрения жалобы. По результатам рассмотрения жалобы директор предприятия имеет право:

- 1) отказать в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной;
- 2) удовлетворить жалобу полностью или частично, приняв решение о пересмотре обжалуемых решений или об отмене процедуры открытого конкурса и проведении повторной процедуры открытого конкурса, за исключением случаев, когда следствием приостановки процедуры может явиться

угроза безопасности и бесперебойности предоставления коммунальных услуг абонентам по тепло-снабжению и горячему водоснабжению.

Ответ на жалобу направляется по адресу, указанному в жалобе участником.

II. II. III. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

2.2.3.1. В случае установления конкурсной документацией требования о наличии обеспечения исполнения договора, участник обязан внести обеспечение договора в размере, порядке и в сроки, установленные конкурсной документацией. В случае если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, перечисления на расчетный счет заказчика денежных средств в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном конкурсной документацией или, в случае обеспечения исполнения договора в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, безотзывная банковская гарантия предоставляется в течение десяти рабочих дней с момента заключения договора. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно. Если победителем конкурса или участником конкурса, с которыми заключается договор, является бюджетное учреждение и заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется. В случае установления документацией требования обеспечения договора в договоре необходимо предусматривать возможность одностороннего отказа заказчика от исполнения договора в случае непредоставления безотзывной банковской гарантии и возможность выплаты аванса исключительно после ее предоставления.

2.2.3.2. В случае, если участником конкурса, с которым заключается договор, было выбрано обеспечение исполнения договора в виде перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика, факт внесения участником обеспечения исполнения договора подтверждается платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению. Реквизиты (номер и дата) представляемого заказчику оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения исполнения договора должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения договора на счет заказчика. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств (обеспечение исполнения договора на участие в конкурсе с указанием точного наименования предмета конкурса (лота) в соответствии с извещением). Обеспечение исполнения договора возвращается участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет участника, указанный в форме «Конкурсное предложение». В случае отсутствия в форме «Конкурсное предложение» банковского счета участника обеспечение договора возвращается на счет, указанный в документе, подтверждающем внесение обеспечения исполнения договора. Обеспечение исполнения договора возвращается участнику в течение десяти банковских дней с момента подписания заказчиком и участником документов, подтверждающих исполнение участником своих обязательств по договору. В случае неисполнения участником своих обязательств по договору, обеспечение исполнения договора такому участнику не возвращается.

2.2.3.3. В случае не предоставления участником обеспечения исполнения договора в сроки, установленные конкурсной документацией, участник считается уклонившимся от заключения договора и утрачивает обеспечение заявки.

2.2.3.4. Оформленный договор направляется победителю (единственному участнику, участнику, занявшему второе или третье место в случаях, указанных в п.п.2.2.2.41, 2.2.2.44. настоящего Положения) по почте или с курьером по адресу, указанному в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, анкете для физического лица, или в конкурсных заявках участников в течение пяти календарных дней после подписания протокола конкурсной комиссии предприятия. Договор должен быть подписан и направлен победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место в случаях, указанных в п.п.2.2.2.41, 2.2.2.44. настоящего Положения) в адрес заказчика по почте заказным письмом с уведомлением или с курьером не позднее 3 календарных дней со дня его получения.

2.2.3.5. В случае не направления победителем (единственным участником, участником, занявшем второе или третье место в случаях, указанных в п.п.2.2.2.40, 2.2.2.44. настоящего Положения) подписанного договора в установленный п.2.2.3.4. настоящего Положения срок, победитель (единственный участник, участник, занявший второе или третье место в случаях, указанных в п.п.2.2.2.40, 2.2.2.44. настоящего Положения) считается уклонившимся от заключения договора и утрачивает обеспечение заявки.

2.2.3.6. Договор и приложения к нему должны быть подписаны победителем (единственным участником, участником, занявшем второе или третье место в случаях, указанных в п.п.2.2.2.40, 2.2.2.44. настоящего Положения) в соответствии с проектом договора, являющимся неотъемлемой частью конкурсной документации. Своим участием в процедуре открытого конкурса участник подтверждает свое согласие с его условиями. Изменение условий договора победителем (единственным участником, участником, занявшем второе или третье место в случаях, указанных в п.п.2.2.2.40, 2.2.2.44. настоящего Положения) в одностороннем порядке не допускается. Протоколы разногласий к договору, заключаемому по результатам открытого конкурса, а также встречные проекты договора, не рассматриваются, за исключением случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена конкурсной документацией (в указанном случае протокол разногласий или встречный проект договора должен быть представлен в составе конкурсной заявки). Победитель (единственный участник, участник, занявший второе или третье место в случаях, указанных в п.п.2.2.2.40, 2.2.2.44. настоящего Положения), направивший протокол разногласий к договору, или встречный проект договора считается уклонившимся от заключения договора.

2.2.3.7. В случаях, указанных в п.п.2.2.3.3.; 2.2.3.5.; 2.2.3.6. настоящего Положения заказчик составляет акт о признании победителя (единственного участника, участника, занявшем второе или третье место в случаях, указанных в п.п.2.2.2.40, 2.2.2.44. настоящего Положения) уклонившимся от заключения договора в двух экземплярах. Один экземпляр направляется в адрес победителя (единственного участника, участника, занявшего второе или третье место в случаях, указанных в п.п. 2.2.2.40, 2.2.2.44. настоящего Положения), указанный в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, анкете – для физического лица, или в конкурсной заявке участников.

2.2.3.8. В случае, указанном в п.п.2.2.3.3.; 2.2.3.5. акт, утверждается только при обязательном наличии документов, подтверждающих направление заказчиком проекта договора и его получение адресатом (уведомление о вручении, иные документы);

2.2.3.9. В случае, указанном в п.2.2.3.6. акт, утверждается только при обязательном наличии всех ниже перечисленных документов:

- документы, подтверждающие направление заказчиком проекта договора и его получение адресатом (уведомление о вручении, иные документы);
- один экземпляр составленного заказчиком проекта договора, переданного победителю открытого конкурса (единственному участнику, участнику, занявшему второе или третье место);
- подписанный победителем открытого конкурса (участником, занявшим второе или третье место) договор, составленный не в соответствии с проектом договора и требованиями конкурсной документации.

2.2.3.10. Исполнение договора осуществляется на условиях, предусмотренных договором. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке на условиях договора.

2.2.3.11. При заключении и/или исполнении договора по соглашению сторон могут быть изменены условия договора, за исключением предмета договора, а также объемов и цены по договорам на передачу прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

2.2.3.12. Решение об изменении условий договора, заключенного по результатам процедуры открытого конкурса, принимается конкурсной комиссией предприятия. Протокол конкурсной комиссии предприятия об изменении условий договора размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

2.2.3.13. В случае, если при заключении и/или исполнении договора изменяются объем, цена предмета закупки или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе конкурсной комиссии предприятия, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте и официальном сайте предприятия размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.2.3.14. В случае заключения дополнительного соглашения об изменении объемов или сроков в протоколе конкурсной комиссии предприятия необходимо отражать сторону, в результате действий которой возникла необходимость заключения дополнительного соглашения, либо указывать, что дополнительное соглашение заключается в связи с производственной или иной необходимостью с указанием причин этой необходимости.

2.2.3.15. Продление сроков поставки (выполнения работ, оказания услуг) и срока действия договора, заключенного по результатам открытого аукциона, возможно по решению конкурсной комиссии предприятия в случае увеличения стоимости договора не более чем на 30 %. В случае необходимости возможно продление срока поставки (выполнения работ, оказания услуг) и срока действия договора с увеличением стоимости договора более чем на 30 % по решению директора предприятия.

II. IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА (В СЛУЧАЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА С ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННЫМ ОТБОРОМ)

2.2.4.1. Открытый конкурс с предварительным квалификационным отбором – это конкурентные торги на поставку товаров, в случае если условиями конкурсной документации предусмотрена возможность предоставления аналогов товаров, проводимые среди неограниченного числа участников открытого конкурса, предлагающих товары, полностью соответствующие требованиям конкурсной документации и заранее определенного круга участников, предлагающих аналоги установленных конкурсной документацией товаров.

2.2.4.2. Порядок проведения открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором регулируется разделами II. II.1.- II.2. III главы II. настоящего Положения. Извещение о проведении открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором должно содержать сведения о том, что заявки на участие в конкурсе принимаются от участников открытого конкурса на поставку товаров, предлагающих товары, полностью соответствующие требованиям конкурсной документации и от участников предварительного квалификационного отбора, предлагающих аналоги, прошедших предварительный квалификационный отбор. Участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор допускаются к участию в открытом конкурсе на основании решения конкурсной комиссии о прохождении участниками предварительного квалификационного и не предоставляют документы, подтверждающие соответствие организации требованиям, указанным в п.2.2.2.35.2. настоящего Положения. В отношении участников конкурса, не прошедших предварительный квалификационный отбор, решение о допуске или не допуске до участия в конкурсе принимается конкурсной комиссией при проведении каждого отдельного конкурса. При этом требования о допуске до участия в открытом конкурсе с предварительным квалификационным отбором, к участникам предварительного квалификационного отбора и участникам конкурса устанавливаются одинаковые.

2.2.4.3. Размещение заказа путем проведения открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором осуществляется по решению директора предприятия в случае, если конкурсной документацией предусмотрена возможность предоставления аналогов указанных в конкурсной документации товаров и необходимости проведения опытной эксплуатации аналогов. Предварительный квалификационный отбор может проводиться как для проведения одного конкурса, так и для проведения нескольких конкурсов с одинаковым предметом или одинаковыми требованиями к участникам, результаты которого действуют в течение трех лет с момента проведения предварительного квалификационного отбора. Сведения об участниках, прошедших квалификационный отбор, находятся на официальном сайте предприятия в течение срока, на который проводился предварительный квалификационный отбор. В случае проведения предварительного квалификационного отбора, результаты которого действуют в течение трех лет, ежегодно проводится дополнительный предварительный квалификационный отбор, по результатам которого выбираются новые участники открытых конкурсов по соответствующим предметам закупки. При этом через каждые три года с момента прохождения предварительного квалификационного отбора каждый допущенный участник обязан проходить предварительный квалификационный отбор повторно.

2.2.4.4. В целях проведения открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором необходимо:

- разработать и разместить на официальном сайте и официальном сайте предприятия извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию о предварительном квалификационном отборе;
- в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о предварительном квалификационном отборе, предоставлять необходимые разъяснения;
- при необходимости вносить изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, в документацию о предварительном квалификационном отборе;
- принимать все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о предварительном квалификационном отборе;
- принять решение о допуске (об отказе в допуске) участника предварительного отбора к участию в конкурсе с предварительным квалификационным отбором, по основаниям, предусмотренным документацией о предварительном квалификационном отборе;
- разместить на официальном сайте и официальном сайте предприятия протокол, составленный по результатам проведения предварительного квалификационного отбора;
- направить приглашения принять участие в конкурсе всем участникам предварительного квалификационного отбора, допущенным к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;
- провести открытый конкурс в порядке, предусмотренном пунктами разделами II.П.І.- II.П.ІІІ. главы II. настоящего Положения, среди участников предварительного квалификационного отбора, допущенных к участию в конкурсе и неограниченного круга участников, предлагающих товары, соответствующие требованиям конкурсной документации.

- заключить договор по результатам открытого конкурса;

2.2.4.5. При проведении открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором конкурсная комиссия не менее чем за тридцать дней до дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе размещает извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и документацию о проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте и официальном сайте предприятия. Извещение о проведении предварительного отбора и документация о проведении предварительного квалификационного отбора должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте и официальном сайте предприятия в течение одного года со дня его размещения.

2.2.4.6. В извещении о проведении предварительного квалификационного отбора должны быть указаны следующие сведения:

- сведения о предмете конкурса, для участия в котором проводится предварительный квалификационный отбор;
- сведения о проведении предварительного квалификационного отбора;
- общие условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;
- срок, место и порядок предоставления документации о проведении предварительного квалификационного отбора, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление указанной документации, если такая плата установлена;
- дата окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- сведения о том, что к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, будут допущены только участники, предлагающие товары полностью соответствующие требованиям конкурсной документации или участники, предлагающие аналоги, прошедшие предварительный квалификационный отбор.

2.2.4.7. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение и документацию о проведении предварительного квалификационного отбора. Изменения, вносимые в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию о проведении предварительного квалификационного отбора размещаются на официальном сайте и официальном сайте предприятия не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если изменения в

извещение и документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, срок подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и официальном сайте предприятия внесенных в извещение и документацию изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

2.2.4.8. Одновременно с размещением извещения о проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте и официальном сайте предприятия размещается документация о проведении предварительного квалификационного отбора.

2.2.4.9. Сведения, содержащиеся в документации о проведении предварительного квалификационного отбора, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора.

2.2.4.10. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора должна содержать:

- наименование, основные характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, основные характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации;

- основные условия конкурсной документации, в том числе: гарантийный срок, стоимость, порядок индексации, порядок оплаты, порядок формирования цены договора, сведения о возможности изменения количества товаров, работ, услуг, сроки проведения открытого конкурса, сведения о необходимости внесения обеспечения заявки на участие в конкурсе или договора, сведения о порядке и критериях оценки и сопоставления конкурсных заявок.

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

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

- квалификационные требования к участникам предварительного квалификационного отбора;

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

- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора;

- место, порядок приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, даты и время окончания приема таких заявок;

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

2.2.4.11. Каждый претендент вправе направить на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или по электронной почте в адрес, указанный в извещении запрос о разъяснении положений документации о проведении предварительного отбора. Разъяснения положений документации направляются на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или электронной почты в адрес, указанный в запросе, в течение трех рабочих дней с момента получения запроса, и размещаются на официальном сайте и на официальном сайте предприятия не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений. Днем поступления запроса о предоставлении разъяснений считается день поступления запроса по адресу (факсу), указанному в извещении. Запросы о разъяснении положений документации о предварительном квалификационном отборе, поступившие позднее, чем за десять дней до окончания срока приема заявок, указанного в документации, не рассматриваются.

2.2.4.12. К участию в предварительном квалификационном отборе допускаются участники, в случае:

- надлежащего оформления заявки на участие в предварительном квалификационном отборе в соответствии с требованиями документации (предоставление всех требуемых документов, заверенных и составленных в соответствии с требованиями конкурсной документации);

- подтверждения полномочий должностных лиц, действующих от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя), или документов, удостоверяющих личность (для физического лица).

2.2.4.13. К участию в открытом конкурсе по результатам предварительного квалификационного отбора допускаются юридические лица (индивидуальные предприниматели, физические лица), соответствующие следующим требованиям:

- наличие государственной регистрации – для юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- отсутствие в составе исполнительных органов юридических лиц дисквалифицированных лиц (перечень организаций, в состав которых входят дисквалифицированные лица, указан на официальном сайте ФНС <http://www.nalog.ru> раздел «проверь себя и контрагента») – для юридического лица;

- соответствие фактического местонахождения сведениям официального сайта ФНС РФ – для юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- наличие в собственности или в аренде офисных помещений, производственных, складских помещений, основных фондов, оборудования, транспортных средств, необходимых для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями конкурсной документации – для юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- наличие собственного штата сотрудников (или договоров подряда с физическими лицами, договоров с субподрядными организациями, имеющими собственный штат), необходимое для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями конкурсной документации – для юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- отсутствие существенного занижения средней ежемесячной заработной платы сотрудников юридического лица по отношению к средней заработной плате по виду экономической деятельности по данным Федеральной службы государственной статистики (по региону регистрации организации) – для юридического лица, индивидуального предпринимателя (под существенным занижением заработной платы понимается занижение заработной платы более чем на 40 % по отношению к средней заработной плате по отрасли в регионе);

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» – для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 года № 94-ФЗ – для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

- не нахождение в процессе ликвидации или в стадии проведения процедуры банкротства – для юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- отсутствие административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях – для юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период – для юридических лиц (отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год – для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

- ведение деятельности с момента регистрации не менее 2 лет – для юридического лица, индивидуального предпринимателя, для физических лиц наличие опыта аналогичных поставок (работ, услуг) *(по решению директора предприятия возможно уменьшение указанного срока)*;

- наличие опыта оказания аналогичных услуг (выполнения аналогичных работ, осуществления

поставок аналогичных товаров) не менее 2-х лет – для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

- отсутствие ареста на имущество участника, наложенного решением суда, если балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период – для юридического лица, отсутствие ареста на имущество участника, наложенного решением суда – для индивидуального предпринимателя, физического лица;

- дополнительные требования (*указываются в случае необходимости в зависимости от предмета открытого конкурса*).

2.2.4.14. Основаниями отклонения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе являются:

- несоответствие требованиям, указанным в п.2.2.4.12.- 2.2.4.13. настоящего Положения;

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

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

2.2.4.16.1. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц, действующих от имени организации:

- заверенная юридическим лицом копия протокола (решения) об избрании руководителя организации,

- заверенные юридическим лицом копии приказов о назначении на должность руководителя организации и главного бухгалтера (с подписями указанных лиц об ознакомлении);

- заверенные юридическим лицом копии документов, удостоверяющих личности руководителя и главного бухгалтера организации,

- заверенные юридическим лицом копии доверенностей, в случае, если от имени организации действует не ее руководитель;

- документы, удостоверяющие личность – для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, или нотариально заверенных копии доверенностей, в случае если от их имени действуют иные лица.

2.2.4.16.2. Документы, свидетельствующие о ведении участником хозяйственной деятельности:

- заверенные юридическим лицом копии документов, подтверждающих действительность юридического, фактического (в случае несовпадения) либо почтового адреса;

- заверенные юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) копии договоров аренды или свидетельств о праве собственности на офисные, производственные, складские помещения, торговые площади, транспортные средства, оборудование;

- заверенные юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) копии штатного расписания, договоров субподряда, подтверждающих наличие у контрагента квалифицированных кадров для возможности реального выполнения контрагентом условий договора (для выполнения работ, оказания услуг).

2.2.4.16.3. Документы финансовой и статистической отчетности:

- заверенная юридическим лицом копия бухгалтерского баланса (форма №1) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде);

- заверенная юридическим лицом копия отчета о прибылях и убытках (форма №2) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде);

- заверенная юридическим лицом копия расшифровки к балансу за последний отчетный период строки 120 (оборотнo-сальдовые ведомости по балансовым счетам 01,02);

- заверенная организацией копия уведомления МИ ФНС о возможности применения упрощенной системы налогообложения или информационного письма (в случае ее применения контрагентом);

- заверенная юридическим лицом копия расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на ОПС и ОСС за последний отчетный период с подтверждением о принятии в МИ ФНС;
- заверенная юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) копия действующего штатного расписания;
- заверенная юридическим лицом копия выписки из книги продаж (для организаций находящихся на упрощенной системе налогообложения);
- заверенная индивидуальным предпринимателем копия выписки из книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций (для индивидуальных предпринимателей).

2.2.4.16.4. Иные документы:

- дополнительная документация (указывается в случае необходимости);
- нотариально заверенная копия договора простого товарищества (соглашения) в случае участия в открытом конкурсе нескольких юридических лиц (физических лиц, индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника открытого конкурса, а также нотариально заверенное соглашение о его расторжении в случае его расторжения.

Договор должен быть составлен отдельно на каждый открытый конкурс. В договоре (соглашении) должно быть указано наименование юридическим лицом (сведения о физических лицах, индивидуальных предпринимателях), наименование открытого конкурса, в котором организации будут участвовать на стороне одного участника, а также сведения об организации, которой передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре (соглашении) участников открытого конкурса, в частности с правом подписания и подачи заявки, а также подписания договора, заключаемого по результатам открытого конкурса.

2.2.4.16.5. Заполненную форму заявки на участие в предварительном квалификационном отборе (оригинал).

2.2.4.16.6. Анкету по установленной в документации о проведении предварительного квалификационного отбора форме.

2.2.4.16.7. Иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, подтверждающие соответствие заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в документации о предварительном квалификационном отборе.

2.2.4.17. Для участия в предварительном квалификационном отборе участник должен подать заявку на участие в предварительном квалификационном отборе по форме и в порядке, установленными документацией о проведении предварительного квалификационного отбора. Каждый участник вправе представить только одну заявку. Заявки нескольких юридических (физических) лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, рассматриваются как одна заявка. Оценке подлежат все юридические лица (физические лица, индивидуальные предприниматели), выступающие на стороне одного участника предварительного квалификационного отбора.

2.2.4.18. Все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, регистрируются. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения указанных заявок участникам размещения заказа, подавшим указанные заявки. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

2.2.4.19. Рассматривает заявки на участие в предварительном квалификационном отборе конкурсная комиссия предприятия. При рассмотрении заявок конкурсная комиссия предприятия принимает во внимание заключение экспертной (рабочей) группы.

2.2.4.20. Конкурсная комиссия предприятия на следующий день после дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрывает конверты с такими заявками и в течение десяти дней со дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе рассматривает заявки на участие в предварительном квалификационном отборе в соответствии с квалификационными требованиями к участникам предварительного квалификационного отбора. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе предприятия конкурсная комиссия предприятия принимает решение о допуске (или об отказе в допуске) участника предварительного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, по основаниям, предусмотренным документацией о предварительном квалификационном отборе. Участники предварительного квалификационного отбора на вскрытие конвертов не приглашаются. Аудио и видео запись не ведется.

2.2.4.21. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе конкурсная комиссия предприятия подписывает протокол проведения предварительного квалификационного отбора, содержащий перечень участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, а также сведения об участниках предварительного квалификационного отбора, которым отказано в допуске к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, с обоснованием принятия такого решения. Указанный протокол размещается в течение трех дней с момента подписания протокола, на официальном сайте и официальном сайте предприятия.

2.2.4.22. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола проведения предварительного квалификационного отбора заказчик направляет уведомления о результатах предварительного квалификационного отбора всем участникам.

2.2.4.23. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником предварительного квалификационного отбора, допущенным до участия в открытом конкурсе в ходе предварительного квалификационного отбора, а также установления факта проведения в отношении его ликвидации или принятия арбитражным судом решения о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления его деятельности, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, наличия у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период конкурсная комиссия вправе не допустить такого участника до участия в открытом конкурсе.

II. III. ЗАКРЫТЫЙ КОНКУРС

II. III.1. ПОНЯТИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКРЫТОГО КОНКУРСА

2.3.1.1. Закрытый конкурс является одной из форм торгов. Порядок проведения закрытых конкурсов регулируется ст.ст.447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011г. № 223-ФЗ.

2.3.1.2. Закрытые конкурсы проводятся МУП «Каневские тепловые сети» на право заключения договоров при совершении крупных сделок, то есть при закупках на сумму 500 000 рублей и более, в случае если конкурсная документация содержит сведения, составляющие государственную тайну и в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

2.3.1.3. В закрытых конкурсах участвуют только лица, специально приглашенные для этой цели.

2.3.1.4. Порядок подготовки и проведения закрытых конкурсов, а также порядок заключения договора по результатам закрытого конкурса аналогичен порядку подготовки и проведения открытых конкурсов, а также порядку заключения договоров по результатам открытого конкурса в соответствии с разделом II. II. главы II. настоящего Положения, за исключением информационного обеспечения, а также права отказа заказчика от проведения закрытых конкурсов. При проведении закры-

того конкурса не подлежат размещению на официальном сайте и на официальном сайте предприятия извещение, конкурсная документация и протоколы заседания конкурсной комиссии предприятия.

2.3.1.5. Решение о проведении закрытого конкурса принимается конкурсной комиссией предприятия.

2.3.1.6. Конкурсная комиссия направляет приглашения участникам закрытого конкурса в срок не позднее, чем за тридцать дней до его проведения.

2.3.1.7. Конкурсные заявки участников закрытого конкурса рассматривает конкурсная комиссия предприятия в соответствии с разделом II.П. главы II. настоящего Положения.

II.IV. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН.

II. IV.I. ПОНЯТИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА.

2.4.1.1. Открытый аукцион является одной из форм торгов. Выигравшим торги на аукционе признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора. Порядок проведения указанных открытых аукционов регулируется Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011г. № 223-ФЗ.

2.4.1.2. Открытые аукционы проводятся МУП «Каневские тепловые сети» по решению директора предприятия на право заключения договоров при совершении крупных сделок, то есть при закупках на сумму 500 000 рублей и более.

2.4.1.3. Ответственность за предоставленные данные несет участник. Заказчик вправе, но не обязан осуществлять проверку указанных в аукционной заявке данных.

II. IV.II. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ АУКЦИОНОВ. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТЫХ АУКЦИОНОВ.

2.4.2.1. Порядок подготовки открытых аукционов:

2.4.2.1.1. Открытые аукционы организует и проводит инженер ПТО.

2.4.2.1.2. Извещение о проведении открытого аукциона, а также аукционная документация, в том числе проект договора публикуются на официальном сайте и на официальном сайте предприятия не менее чем за двадцать дней до даты вскрытия конвертов с заявками (даты окончания подачи заявок).

2.4.2.1.3. Для проведения открытого аукциона подготавливается следующая документация:

- на поставку товаров: обоснование расчетов начальной максимальной цены договора и, в случае наличия нескольких лотов, обоснование разбивки на лоты, а также порядок формирования ценового предложения, согласованные с директором предприятия, технические требования, перечень потенциальных участников (не менее трех организаций) с указанием ФИО руководителей юридических лиц, номеров факсов, юридических адресов, осуществляющих деятельность с момента регистрации не менее 2 лет и соответствующих требованиям к участникам открытых аукционов, установленных п.2.4.2.34.2. настоящего Положения, для направления приглашений к участию в аукционе.

- на выполнение работ, стоимость которых определяется расчетами и оказание услуг, а также приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации: обоснование расчетов начальной максимальной цены договора и, в случае наличия нескольких лотов, обоснование разбивки на лоты, а также порядок формирования ценового предложения, согласованные с директором предприятия, техническое задание, перечень потенциальных участников (не менее трех организаций) с указанием ФИО руководителей юридических лиц, номеров факсов, юридических адресов, осуществляющих деятельность с момента регистрации не менее 2-х лет и соответствующих требованиям к участникам открытых аукционов, установленных п.2.4.2.34.2. настоящего Положения, для направления приглашений к участию в аукционе.

- на выполнение работ, стоимость которых определяется сметной документацией: техническое задание, сметную документацию, в случае наличия нескольких лотов – обоснование разбивки на лоты,

порядок формирования ценового предложения (при этом обоснование разбивки на лоты и порядок формирования ценового предложения должны быть согласованы с директором предприятия), перечни потенциальных участников (не менее трех организаций) с указанием ФИО руководителей юридических лиц, номеров факсов, юридических адресов, осуществляющих деятельность с момента регистрации не менее 2-х лет и соответствующих требованиям к участникам открытых аукционов, установленных п.2.4.2.34.2. настоящего Положения, для направления приглашений к участию в аукционе.

- на выполнение проектных работ: задание на проектирование, сметную документацию, согласованные с директором предприятия, порядок формирования ценового предложения, перечни потенциальных участников (не менее пяти юридических лиц) с указанием ФИО руководителей юридических лиц, номеров факсов, юридических адресов, осуществляющих деятельность с момента регистрации не менее 2 лет и соответствующих требованиям к участникам открытых аукционов, установленных п.2.4.2.34.2. настоящего Положения, для направления приглашений к участию в аукционе.

2.4.2.1.4. Технические задания, задания на проектирование и технические требования (Приложение №№ 11-14) должны быть оформлены в соответствии с настоящим Положением, подписаны ответственным за их составление специалистом предприятия, при необходимости утверждены директором предприятия.

2.4.2.1.5. Инженер ПТО подготавливает аукционную документацию в соответствии с примерной формой аукционной документации (Приложение № 8).

2.4.2.1.6. Том 2 аукционной документации «Специальная часть» утверждается председателем аукционной комиссии предприятия и согласовывается с директором предприятия.

2.4.2.1.7. Том 3 аукционной документации «Техническое задание», «Задание на проектирование» или «Технические требования» утверждается председателем аукционной комиссии предприятия и согласовывается с директором предприятия.

2.4.2.1.8. Том 4 аукционной документации «Проект договора» составляется юрисконсультom предприятия, согласовывается с директором предприятия в части соответствия требованиям Тома 3 и утверждается председателем аукционной комиссии предприятия. Проект договора может быть трех типов:

- 1) участник обязан принять все условия договора;
- 2) участник вправе выставить протокол разногласий, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации;
- 3) участник вправе предложить встречный проект договора, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации.

2.4.2.1.9. Решение о взимании платы за предоставление аукционной документации принимает председатель аукционной комиссии предприятия.

2.4.2.1.10. Изменения в аукционную документацию могут быть внесены на основании обоснованных предложений специалистов предприятия по разрешению председателя аукционной комиссии предприятия. Утверждаются и согласовываются в определенном настоящим Положением порядке только те тома аукционной документации, в которые внесены изменения. При этом на томах, в которые вносятся изменения, делается пометка об этом и указывается дата их утверждения. В случае если изменения касаются исключительно переноса срока подачи заявок, согласование и утверждение в порядке, определенном настоящим Положением не требуется, продление срока подачи заявок осуществляется на основании разрешения председателя комиссии предприятия.

2.4.2.2. Извещение о проведении открытого аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации.

2.4.2.3. В извещении о проведении открытого аукциона указываются следующие сведения:

2.4.2.3.1. Способ закупки (открытый аукцион);

2.4.2.3.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, с указанием контактного лица;

2.4.2.3.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

2.4.2.3.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

2.4.2.3.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

2.4.2.3.6. Срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

2.4.2.3.7. Время, место и дата вскрытия конвертов с заявками;

2.4.2.3.8. Место и дата рассмотрения заявок участников;

2.4.2.3.9. Сведения об оформлении участия в открытом аукционе;

2.4.2.3.10. Место, время и дата проведения открытого аукциона;

2.4.2.3.11. Сведения об определении лица, выигравшего торги в форме открытого аукциона;

2.4.2.3.12. Срок для заключения договора по результатам открытого аукциона;

2.4.2.3.13. Сведения об обеспечении заявки;

2.4.2.3.14. Сведения об обеспечении исполнения договора;

2.4.2.3.15. Шаг аукциона.

2.4.2.4. В аукционной документации должны содержаться следующие сведения:

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

2.4.2.4.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом аукционе;

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

2.4.2.4.4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

2.4.2.4.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

2.4.2.4.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

2.4.2.4.8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе;

2.4.2.4.9. Требования к участникам открытого аукциона и перечень документов, представляемых участниками открытого аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

2.4.2.4.10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам открытого аукциона разъяснений положений аукционной документации;

2.4.2.4.11. Время, место и дата вскрытия конвертов с заявками;

2.4.2.4.12. Время, место и дата рассмотрения предложений участников открытого аукциона и принятия решения о допуске/не допуске участников до участия в аукционе;

2.4.2.4.13. Время, место и дата проведения открытого аукциона и подведения итогов открытого аукциона;

2.4.2.4.14. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом аукционе;

2.4.2.4.15. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом аукционе;

2.4.2.4.16. Порядок и сроки предоставления участником обеспечения заявки и возврата обеспечения заявки;

2.4.2.4.17. Порядок и сроки предоставления участником обеспечения договора и возврата обеспечения договора;

2.4.2.4.18. Иные сведения, в зависимости от предмета открытого аукциона.

2.4.2.5. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию размещаются на официальном сайте и официальном сайте предприятия не позднее

чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе, срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и официальном сайте предприятия внесенных в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

2.4.2.6. Протоколы аукционной комиссии предприятия, составляемые в ходе открытого аукциона, размещаются заказчиком на официальном сайте в электронном виде не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

2.4.2.7. В случае участия в открытом аукционе нескольких юридических лиц (физических лиц, индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника открытого аукциона, такие участники обязаны подтвердить свое участие на стороне одного участника открытого аукциона нотариально заверенным договором простого товарищества (соглашением). Договор (соглашение) должен быть составлен отдельно на каждый открытый аукцион. В договоре (соглашении) должно быть указано наименование юридических лиц (сведения о физических лицах, индивидуальных предпринимателях), наименование открытого аукциона, в котором юридические лица (индивидуальные предпринимателя, физические лица) будут участвовать на стороне одного участника открытого аукциона, а также сведения о юридических лицах (индивидуальном предпринимателе, физическом лице), которой передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре (соглашении) участников открытого аукциона, в частности подписывать и подавать аукционную заявку, а также подписывать договор, заключаемый по результатам открытого аукциона. В случае расторжения договора простого товарищества (соглашения) и участия в процедуре открытого аукциона от своего имени, юридические лица (физическое лицо, индивидуальный предприниматель) обязаны приложить к аукционной заявке нотариально заверенное подтверждение его расторжения.

2.4.2.8. Каждый участник вправе представить только одну аукционную заявку по открытому аукциону (лоту). Аукционные заявки нескольких юридических (физических) лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, рассматриваются как одна заявка. Оценке подлежат все юридические лица (физические лица, индивидуальные предприниматели), выступающие на стороне одного участника аукциона.

2.4.2.9. Каждый претендент вправе направить на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или по электронной почте по адресу, указанному в извещении запрос о разъяснении положений документации. Разъяснения положений документации направляются на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо посредством факсимильной связи или электронной почты по адресу, указанному в запросе, в течение трех рабочих дней с момента получения запроса, и размещаются на официальном сайте и на официальном сайте предприятия не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений. Днем поступления запроса о предоставлении разъяснений считается день поступления запроса по адресу (факсу), указанному в извещении.

2.4.2.10. Аукционные заявки, поступившие по окончании срока приема заявок, указанного в аукционной документации, не рассматриваются.

2.4.2.11. Запросы о разъяснении положений документации, поступившие позднее, чем за десять дней до окончания срока приема заявок, указанного в аукционной документации, не рассматриваются.

2.4.2.12. Заказчик, опубликовавший извещение о проведении открытого аукциона на официальном сайте и официальном сайте предприятия, вправе отказаться от проведения открытого аукциона не позднее, чем за три дня до проведения аукциона.

2.4.2.13. Извещение об отказе от проведения открытого аукциона публикуется на официальном сайте и официальном сайте предприятия Заказчиком в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона. В течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона заказчиком вскрываются конверты с заявками и направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки.

2.4.2.14. Право подписывать аукционные заявки имеет руководитель юридического лица, который вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо представители юридических лиц, физических лиц (индивидуальных предпринимателей) на основании доверенности, подписанной руководителем юридических лиц или нотариально заверенной (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей). Во втором случае в составе коммерческого предложения, необходимо представить оригинал или нотариально заверенную копию данной доверенности.

2.4.2.15. В случае установления аукционной документацией обеспечения заявки (по аукциону в целом или по отдельному лоту), участник обязан внести обеспечение заявки в размере и в сроки, установленные аукционной документацией, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика, указанный в аукционной документации. Факт внесения участником обеспечения заявки должен подтверждаться платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения заявки, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению. Реквизиты (номер и дата) оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения заявки, содержащегося в заявке, должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения заявки на счет заказчика. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств (обеспечение заявки на участие в аукционе с указанием точного наименования предмета аукциона (лота) в соответствии с извещением). Обеспечение заявки возвращается участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет участника, указанный в форме «Аукционное предложение». В случае отсутствия в форме «Аукционное предложение» банковского счета участника обеспечение заявки возвращается на счет, указанный в документе, подтверждающем внесение обеспечения заявки. Обеспечение заявки возвращается участникам аукциона в следующие сроки:

- участникам аукциона, занявшим первое и второе места, единственным участникам в течение десяти банковских дней с момента подписания договора,
- остальным участникам аукциона – в течение десяти банковских дней с момента подписания протокола о выборе победителя.
- в случае не допуска всех участников – в течение десяти банковских дней с момента подписания протокола о не допуске участников к участию в аукционе.

2.4.2.16. Заявка, подготовленная участником, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть составлены на русском языке.

2.4.2.17. Заявка на участие в аукционе оформляется в письменном виде.

2.4.2.18. Аукционная заявка должна быть оформлена в строгом соответствии с требованиями аукционной документации.

2.4.2.19. Участник вправе внести изменения или отозвать свою заявку до момента начала вскрытия конвертов с заявками. Изменения и заявление об отзыве заявок оформляются в строгом соответствии с требованиями аукционной документации.

2.4.2.20. Вскрытие конвертов с заявками, включая изменения к заявкам, осуществляется по адресу и в сроки, установленные аукционной документацией. На вскрытие конвертов с заявками участники не приглашаются.

2.4.2.21. В первую очередь аукционная комиссия предприятия вскрывает конверты с пометкой «Изменения». После вскрытия конвертов с пометкой «Изменения» аукционная комиссия предприятия вскрывает все иные конверты с заявками. Отозванная заявка возврату участнику не подлежит.

2.4.2.22. Аукционная комиссия предприятия проверяет сохранность внешнего конверта перед вскрытием.

2.4.2.23. Наименование каждого участника, конверт, с заявкой которого вскрывается, а также сведения из формы «Аукционное предложение» объявляются при вскрытии конвертов с заявками.

2.4.2.24. Заявки, включая изменения к ним, которые не были доставлены в установленный аукционной документацией срок, вскрыты и зачитаны на заседании аукционной комиссии при предприятии, не принимаются аукционной комиссией предприятия для дальнейшей оценки независимо от обстоятельств.

2.4.2.25. Во время вскрытия заявок аудио- и видеозапись не ведется.

2.4.2.26. По окончании вскрытия конвертов с заявками аукционной комиссией предприятия назначается состав рабочей (экспертной) группы, в компетенцию которой входит рассмотрение заявок на соответствие требованиям аукционной документации, а также назначается аукционист.

2.4.2.27. Протокол вскрытия конвертов с заявками размещается на официальном сайте в электронном виде не позднее чем через три дня со дня его подписания.

2.4.2.28. Аукционная комиссия предприятия рассматривает заявки на соответствие требованиям аукционной документации: проверяет заявки на соответствие требованиям аукционной документации к их оформлению, на соответствие требованиям технического задания, а также проверяет участника, подавшего заявку, на соответствие требованиям, предусмотренным аукционной документацией. Заказчик вправе после вскрытия конвертов до момента принятия решения по открытому аукциону потребовать от участников представления разъяснений положений представленных ими документов и заявок. При этом не допускается изменение участниками представленных ими заявок.

2.4.2.29. При рассмотрении заявок аукционная комиссия предприятия принимает во внимание заключение экспертной (рабочей) группы. Заключение экспертной (рабочей) группы подписывается ее членами и предоставляется на заседание аукционной комиссии предприятия в день рассмотрения аукционных заявок, указанный в извещении о проведении открытого аукциона.

2.4.2.30. На основании результатов рассмотрения заявок аукционной комиссией предприятия принимается решение о допуске к участию в аукционе и о признании участника, подавшего заявку, допущенным до дальнейшего участия в аукционе, или об отказе в допуске такого участника до участия в аукционе.

2.4.2.31. К участию в открытом аукционе допускаются участники, по всем критериям и требованиям соответствующие аукционной документации. Аукционные заявки, не соответствующие указанным критериям и требованиям, отклоняются по основаниям, предусмотренным аукционной документацией. При этом не допускается предъявлять к участникам аукциона, а также к предметам закупки, и к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок участников по критериям и в порядке, которые не указаны в аукционной документации. Требования, предъявляемые к участникам аукциона, к предметам закупки, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

2.4.2.32. Решение о допуске или не допуске участников к участию в аукционе осуществляются аукционной комиссией предприятия в день рассмотрения аукционных заявок, указанный в извещении о проведении открытого аукциона, в отсутствие участников аукциона. Аудио- и видеозапись не ведется.

2.4.2.33. Протокол о допуске/не допуске участников к участию в аукционе размещается на официальном сайте в электронном виде не позднее чем через три дня со дня его подписания. В протоколе о допуске/не допуске участников к участию в аукционе указываются основные условия открытого аукциона, а также перечень замечаний к заявке участника, в случае их наличия, или сведения об отсутствии замечаний к заявке участника, решение аукционной комиссии о допуске или не допуске участника до участия в аукционе.

2.4.2.34. К участию в открытом аукционе допускаются организации, соответствующие требованиям, установленным п.2.4.2.34.2. настоящего Положения, документация которых соответствует требованиям п.2.4.2.34.1. настоящего Положения.

2.4.2.34.1. Требования к оформлению документации:

- оформление аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (предоставление всех требуемых документов, заверенных и составленных в соответствии с требованиями аукционной документации);
- соответствие аукционной заявки аукционной документации (в том числе соответствие ценовым, техническим и договорным требованиям);
- подтверждение полномочий должностных лиц, действующих от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя), или документов, удостоверяющих личность (для физического лица);

- наличие свидетельств о допуске к работам, выдаваемых саморегулируемыми организациями и лицензий, необходимых для выполнения работ (оказания услуг) по договору в соответствии с требованиями законодательства РФ и аукционной документации.

2.4.2.34.2. Требования к юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю, физическому лицу):

- наличие государственной регистрации (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);

- отсутствие в составе исполнительных органов юридического лица дисквалифицированных лиц (перечень организаций, в состав которых входят дисквалифицированные лица, указан на официальном сайте ФНС <http://www.nalog.ru/> раздел «проверь себя и контрагента») – для юридического лица;

- соответствие фактического местонахождения сведениям официального сайта ФНС РФ (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);

- наличие в собственности или в аренде офисных помещений, производственных, складских помещений, основных фондов, оборудования, транспортных средств, необходимых для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями документации о запросе предложений (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);

- наличие собственного штата сотрудников (или договоров подряда с физическими лицами, договоров с субподрядными организациями, имеющими собственный штат), необходимое для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями документации о запросе предложений (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);

- отсутствие существенного занижения средней ежемесячной заработной платы сотрудников юридического лица по отношению к средней заработной плате по виду экономической деятельности по данным Федеральной службы государственной статистики (по региону регистрации организации) – для юридического лица, индивидуального предпринимателя (под существенным занижением заработной платы понимается занижение заработной платы более чем на 40 % по отношению к средней заработной плате);

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица);

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005г. № 94-ФЗ (для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица);

- не нахождение в процессе ликвидации или в стадии проведения процедуры банкротства (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);

- отсутствие административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);

- отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период (для юридических лиц), отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год – для индивидуальных предпринимателей и физических лиц;

- ведение деятельности с момента регистрации не менее 2-х лет для юридического лица, индивидуального предпринимателя, для физического лица наличие опыта аналогичных поставок (работ, услуг) – *по решению директора предприятия возможно уменьшение указанного срока;*

- наличие опыта оказания аналогичных услуг (выполнения аналогичных работ, осуществления поставок аналогичного товара) не менее 2-х лет (*определяется в зависимости от предмета аукциона*) (для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица);

- отсутствие ареста на имущество участника, наложенного решением суда, если балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов

участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период- для юридического лица (отсутствие ареста на имущество участника, наложенного решением суда для индивидуального предпринимателя, физического лица);

- дополнительные требования (*указываются в случае необходимости в зависимости от предмета аукциона*).

2.4.2.35. Основаниями отклонения аукционных заявок являются:

- несоответствие требованиям, указанным в п.2.4.2.34 настоящего Положения;

- установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником открытого аукциона, а также установления факта проведения в отношении него ликвидации или принятия арбитражным судом решения о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления его деятельности, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, наличия у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом МУП «Каневские тепловые сети» вправе отказать от заключения договора с таким участником открытого аукциона на любом этапе проведения процедуры открытого аукциона до момента заключения договора.

2.4.2.36. Уполномоченные лица участников открытого аукциона, допущенных до участия в открытом аукционе, обязаны явиться в день проведения открытого аукциона, указанный в извещении о проведении открытого аукциона. Участник вправе направить для участия в аукционе (лоте аукциона) только одно уполномоченное лицо. Уполномоченные лица участников должны зарегистрироваться в порядке и сроки, установленные аукционной документацией и предоставить документы в соответствии с требованиями аукционной документации.

2.4.2.37. При регистрации уполномоченное лицо участника получает регистрационный номер (пронумерованную карточку).

2.4.2.38. Во время начала аукциона в помещение для проведения аукциона по листу регистрации приглашаются уполномоченные лица участников, имеющие регистрационный номер. После приглашения участникам аукциона пройти в помещение для проведения аукциона регистрация заканчивается, опоздавшие участники аукциона в помещение для проведения аукциона не допускаются.

2.4.2.39. Участники аукциона имеют право участвовать в аукционе только по тем лотам, по которым они допущены к участию в аукционе в соответствии с протоколом о допуске/не допуске участников до участия в аукционе.

2.4.2.40. Участникам аукциона запрещается перебивать и переспрашивать аукциониста, комментировать и оспаривать действия аукциониста и аукционной комиссии, вступать в переговоры между собой, а также иным образом затруднять работу аукциониста и аукционной комиссии. Все спорные ситуации между участниками аукциона и заказчиком рассматриваются аукционной комиссией после окончания аукциона (аукциона по лоту), перед принятием решения о победителях аукциона (лота).

2.4.2.41. Участники аукциона, нарушившие правила участия в аукционе (присутствия на аукционе), лишаются права участия в аукционе и удаляются из помещения, в котором проводится аукцион.

2.4.2.42. В случае неявки участника открытого аукциона на аукцион, заявка участника не рассматривается, неявка расценивается как отказ от участия в аукционе.

2.4.2.43. Аукцион начинается с объявления аукционистом:

- начала проведения аукциона (аукциона по лоту) с указанием предмета договора;
- номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам);
- начальной (максимальной) цены договора (лота).
- «шага аукциона»;
- наименований явившихся на аукцион участников аукциона;
- предложения участникам аукциона снижать цену договора.

2.4.2.44. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора на шаг аукциона. Шаг аукциона составляет 5 % от начальной (максимальной) цены договора. Шагом аукциона является величина, на которую осуществляется снижение начальной (максимальной) цены договора, установленной аукционной документацией.

2.4.2.45. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота), а далее цены договора, уменьшенной в соответствии с «шагом аукциона» поднимает регистрационный номер в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

Поднятие участником аукциона таблички с регистрационным номером после приглашения аукциониста делать предложения означает подачу ценового предложения на расчетную цену договора. Участником, сделавшим предложение на расчетную цену договора, является участник, который первый поднял табличку с регистрационным номером, что подтверждается оглашением аукционистом его регистрационного номера.

2.4.2.46. Участник аукциона обязан опустить регистрационный номер после объявления аукционистом регистрационного номера участника, сделавшего предложение.

2.4.2.47. Участник аукциона вправе делать предложения о цене договора только в период времени от приглашения аукциониста делать предложения до объявления аукционистом регистрационного номера участника, сделавшего предложение о снижении цены договора. Делать предложения о цене договора до приглашения аукциониста не допускается.

2.4.2.48. В ходе аукциона аукционист последовательно, в соответствии с «шагом аукциона», объявляет процентное снижение начальной (максимальной) цены договора (лота) и приглашает делать предложение по текущей расчетной цене.

2.4.2.49. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, регистрационный номер и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора. Выигравшим аукцион признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

2.4.2.50. В случае если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор путем повышения цены договора, которую участник готов выплатить заказчику за право заключения договора, от нуля на шаг аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену, аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, регистрационный номер и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора. Выигравшим аукцион в данном случае признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

2.4.2.51. Протокол о результатах открытого аукциона размещается на официальном сайте в электронном виде не позднее чем через три дня со дня его подписания.

2.4.2.52. В случае если на аукцион (лот) поступила заявка только одного участника, или в случае, если все заявки по аукциону (лоту) отклонены кроме одной, аукцион признается несостоявшимся, аукционная комиссия вправе принять решение о заключении договора с единственным участником аукциона по начальной (максимальной) цене договора или о проведении аукциона повторно. Заказчик вправе направить единственному участнику предложение о снижении цены договора не более, чем на 15 % от начальной (максимальной) цены договора. В случае согласия участника, договор заключается по согласованной сторонами цене, которая не может превышать начальную (максимальную) цену договора. В случае если на аукцион (лот) не подано ни одной заявки или заявки всех участников отклонены аукционная комиссия предприятия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся и проведении повторных процедур закупок.

2.4.2.53. В день проведения открытого аукциона Заказчик и победитель открытого аукциона (единственный участник аукциона), подписывают протокол о результатах открытого аукциона. В протоколе о результатах аукциона указываются основные условия открытого аукциона, ценовое предложение участников, решение о выборе победителя с указанием наименования победителя открытого аукциона и наименования участников, которым присвоены второй и третий номера, реше-

ние аукционной комиссии о заключении договора с единственным участником открытого аукциона, в случаях, предусмотренных п.2.4.2.52 настоящего Положения.

2.4.2.54. С участниками, занявшими вторые и третьи места по решению аукционной комиссии предприятия могут быть подписаны протоколы о намерениях (Приложение № 6). В случае если победитель открытого аукциона отказался от подписания договора или договор с победителем расторгнут, в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору, аукционная комиссия предприятия вправе принять решение о заключении договора с участником, занявшим второе место (либо третье место в случае если участник, занявший второе место, отказался от подписания договора или договор с таким участником расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору).

2.4.2.55. Участник вправе обжаловать в административном или судебном порядке действия (бездействия) заказчика при проведении открытого аукциона. При этом в целях оперативного решения вопросов связанных с проведением открытого аукциона рекомендуется соблюдение досудебного порядка разрешения споров. Участник направляет в адрес заказчика мотивированную жалобу в любое время размещения заказа, но не позднее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола о результатах открытого аукциона. Условия и положения аукционной документации могут быть обжалованы в установленном настоящим пунктом порядке до окончания срока подачи запроса на разъяснения положений аукционной документации. По истечении указанных в настоящей статье сроков обжалование соответствующих действий (бездействия) заказчика, осуществляется в административном или судебном порядке. Жалобы по проведению процедур закупок рассматриваются директором предприятия в срок не более десяти рабочих дней с момента поступления жалобы. По решению директора предприятия процедура открытого аукциона может быть приостановлена до рассмотрения жалобы. По результатам рассмотрения жалобы директор предприятия имеет право:

- 1) отказать в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной;
- 2) удовлетворить жалобу полностью или частично, приняв решение о пересмотре обжалуемых решений или об отмене процедуры открытого аукциона и проведении повторной процедуры открытого аукциона, за исключением случаев, когда следствием приостановки процедуры может явиться угроза безопасности и бесперебойности предоставления коммунальных услуг по теплоснабжению и горячему водоснабжению абонентов предприятия.

Ответ на жалобу направляется по адресу, указанному в жалобе участником.

II. IV. III. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

2.4.3.1. В случае установления аукционной документацией требования о наличии обеспечения исполнения договора, участник обязан внести обеспечение договора в размере, порядке и в сроки, установленные аукционной документацией. В случае если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, перечисления на расчетный счет заказчика денежных средств в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном аукционной документацией или, в случае обеспечения исполнения договора в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, безотзывная банковская гарантия предоставляется в течение десяти рабочих дней с момента заключения договора. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно. Если победителем конкурса или участником аукциона, с которыми заключается договор, является бюджетное учреждение и заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется. В случае установления документацией требования обеспечения договора в договоре необходимо предусматривать возможность одностороннего отказа заказчика от исполнения договора в случае непредоставления безотзывной банковской гарантии и возможность выплаты аванса исключительно после ее предоставления.

2.4.3.2. В случае если участником аукциона, с которым заключается договор, было выбрано обеспечение исполнения договора в виде перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика, факт внесения участником обеспечения исполнения договора подтверждается платежным по-

ручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению. Реквизиты (номер и дата) представляемого заказчику оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения исполнения договора должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения договора на счет заказчика. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств (обеспечение исполнения договора на участие в аукционе с указанием точного наименования предмета аукциона (лота) в соответствии с извещением). Обеспечение исполнения договора возвращается участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет участника, указанный в форме «Аукционное предложение». В случае отсутствия в форме «Аукционное предложение» банковского счета участника обеспечение договора возвращается на счет, указанный в документе, подтверждающем внесение обеспечения исполнения договора. Обеспечение исполнения договора возвращается участнику в течение десяти банковских дней с момента подписания заказчиком и участником документов, подтверждающих исполнение участником своих обязательств по договору. В случае неисполнения участником своих обязательств по договору, обеспечение исполнения договора такому участнику не возвращается.

2.4.3.3. В случае не предоставления участником обеспечения исполнения договора в сроки, установленные аукционной документацией участник считается уклонившимся от заключения договора и утрачивает обеспечение заявки.

2.4.3.4. Оформленный договор направляется победителю (единственному участнику, участнику, занявшему второе или третье место в случаях, указанных в п.п.2.4.2.52, 2.4.2.54. настоящего Положения) по почте или с курьером в течение пяти календарных дней после подписания протокола аукционной комиссии предприятия. Договор должен быть подписан и направлен победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место в случаях, указанных в п.п.2.4.2.52, 2.4.2.54. настоящего Положения) по адресу заказчика по почте или с курьером не позднее 3-х календарных дней со дня его получения.

2.4.3.5. В случае не направления победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место в случаях, указанных в п.п.2.4.2.52, 2.4.2.54. настоящего Положения) подписанного договора в установленный п.2.2.3.4. настоящего Положения срок, победитель (единственный участник, участник, занявший второе или третье место в случаях, указанных в п.п.2.2.2.44. настоящего Положения) считается уклонившимся от заключения договора и утрачивает обеспечение заявки.

2.4.3.6. Договор и приложения к нему должны быть подписаны победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место в случаях, указанных в п.п.2.4.2.52, 2.4.2.54. настоящего Положения) в соответствии с проектом договора, являющимся неотъемлемой частью аукционной документации. Своим участием в процедуре открытого аукциона участник подтверждает свое согласие с его условиями. Изменение условий договора победителем (единственным участником, участником, занявшим второе или третье место в случаях, указанных в п.п.2.4.2.52, 2.4.2.54. настоящего Положения) в одностороннем порядке не допускается. Протоколы разногласий к договору, заключаемому по результатам открытого аукциона, а также встречные проекты договоров, не рассматриваются, за исключением случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена аукционной документацией (в указанном случае протокол разногласий или встречный проект договора должен быть представлен в составе аукционной документации). Победитель (единственный участник, участник, занявший второе или третье место в случаях, указанных в п.п.2.4.2.52, 2.4.2.54. настоящего Положения), направивший протокол разногласий к договору, или встречный проект договора считается уклонившимся от заключения договора.

2.4.3.7. В случаях, указанных в п.п.2.4.3.3.; 2.4.3.5.; 2.4.3.6. заказчик составляет акт о признании победителя (единственного участника, участника, занявшим второе или третье место в случаях, указанных в п.п.2.4.2.52, 2.4.2.54. настоящего Положения) уклонившимся от заключения договора в двух экземплярах. Один экземпляр направляется в адрес победителя (единственного участника, участника, занявшего второе или третье место в случаях, указанных в п.п.2.4.2.44. настоящего Положения).

2.4.3.8. В случае, указанном в п.п.2.4.3.3.; 2.4.3.5. акт, утверждается только при обязательном наличии документов, подтверждающих направление заказчиком проекта договора и его получение адресатом (уведомление о вручении, иные документы);

2.4.3.9. В случае, указанном в п.2.4.3.6. акт, утверждается только при обязательном наличии всех ниже перечисленных документов:

- документы, подтверждающие направление заказчиком проекта договора и его получение адресатом (уведомление о вручении, иные документы);

- один экземпляр составленного заказчиком проекта договора, переданного победителю открытого аукциона (единственному участнику, участнику, занявшему второе или третье место);

- подписанный победителем открытого аукциона (участником, занявшим второе или третье место) договор, составленный не в соответствии с проектом договора и требованиями документации о запросе предложений.

2.4.3.10. Исполнение договора осуществляется на условиях, предусмотренных договором. Заказчик оставляет за собой право одностороннего отказа от исполнения договора на условиях договора.

2.4.3.11. При заключении и/или исполнении договора по соглашению сторон могут быть изменены условия договора, за исключением предмета договора, а также объемов и цены по договорам на передачу прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

2.4.3.12. Решение об изменении условий договора, заключенного по результатам процедуры открытого аукциона, принимается аукционной комиссией предприятия. Протокол аукционной комиссии предприятия об изменении условий договора размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

2.4.3.13. В случае если при заключении и/или исполнении договора изменяются объем, цена предмета закупки или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе аукционной комиссии предприятия, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте и официальном сайте предприятия размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.4.3.14. В случае заключения дополнительного соглашения об изменении объемов или сроков в протоколе аукционной комиссии предприятия необходимо отражать сторону, в результате действий которой возникла необходимость заключения дополнительного соглашения, либо указывать, что дополнительное соглашение заключается в связи с производственной или иной необходимостью с указанием причин этой необходимости.

2.4.3.15. Продление сроков поставки (выполнения работ, оказания услуг) и срока действия договора, заключенного по результатам открытого аукциона, возможно по решению аукционной комиссии предприятия в случае увеличения стоимости договора не более чем на 30 %. В случае необходимости возможно продление срока поставки (выполнения работ, оказания услуг) и срока действия договора с увеличением стоимости договора более чем на 30 % по решению директора предприятия.

II.V. ЗАКРЫТЫЙ АУКЦИОН

II.V.I. ПОНЯТИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКРЫТОГО АУКЦИОНА

2.5.1.1. Закрытый аукцион является одной из форм торгов. Порядок проведения закрытых конкурсов регулируется Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011г. № 223-ФЗ.

2.5.1.2. Закрытые аукционы проводятся МУП «Каневские тепловые сети» на право заключения договоров при совершении крупных сделок, то есть при закупках на сумму 500 000 рублей и более по решению директора предприятия, в случае если конкурсная документация содержит сведения, составляющие государственную тайну и в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

2.5.1.3. В закрытых аукционах участвуют только лица, специально приглашенные для этой цели.

2.5.1.4. Порядок подготовки и проведения закрытых аукционов, а также порядок заключения договоров по результатам закрытых аукционов аналогичен порядку подготовки и проведения откры-

тых аукционов, а также порядку заключения договоров по результатам открытых аукционов в соответствии с разделом II.IV главы II настоящего Положения, за исключением информационного обеспечения, а также права отказа заказчика от проведения закрытых аукционов. При проведении закрытого аукциона не подлежат размещению на официальном сайте и на официальном сайте предприятия извещение, аукционная документация и протоколы заседания аукционной комиссии предприятия.

2.5.1.5. Аукционная комиссия предприятия направляет приглашения участникам закрытого аукциона в срок не позднее, чем за тридцать дней до его проведения.

2.5.1.6. Аукционные заявки участников закрытого аукциона рассматривает аукционная комиссия предприятия в соответствии с разделом II. IV. главы II. настоящего Положения.

II.VI. СЛУЧАИ И ПОРЯДОК ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

II.VI.1. СЛУЧАИ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

2.6.1. Настоящее Положение предусматривает следующие случаи закупки у единственного поставщика, без проведения конкурентных процедур закупки:

2.6.1.1. Закупка энергоресурсов (электроэнергии, теплоэнергии, газа и прочих энергоресурсов, услуг водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод), необходимых для обеспечения производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

2.6.1.2. Срочные восстановительные работы, на сумму до 500 000 рублей.

2.6.1.3. Закупка товаров, работ и услуг, предусмотренных перечнями специализированных товаров, работ и услуг, утверждаемых приказами директора предприятия на сумму до 500 000 рублей.

2.6.1.4. Услуги по сопровождению программ для ЭВМ (баз данных), приобретение исключительных прав на программы для ЭВМ (базы данных), приобретение права использования программ для ЭВМ (баз данных), в том числе новых версий программ (баз данных), иных договоров с правообладателями на передачу прав, в том числе прав использования объектов интеллектуальной собственности, иные случаи заключения договоров с правообладателем при наличии единственного правообладателя, при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены, при стоимости до 100 000 рублей.

2.6.1.5. Авторский надзор за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторский надзор за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами, при стоимости авторского надзора до 500 000 рублей.

2.6.1.6. По решению закупочной комиссии предприятия закупка комплектующих к оборудованию (автомашинам) у заводов-изготовителей данного оборудования (автомашин) или у их официальных дилеров, при стоимости комплектующих до 500 000 рублей, а также оказание услуг технического и постгарантийного обслуживания при невозможности заключения договора с иным поставщиком по условиям гарантии, в случае стоимости таких услуг до 500 000 рублей.

2.6.1.7. Проведение обучения, семинаров, командировок при стоимости договора до 100 000 рублей.

2.6.1.8. Закупка товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, на сумму разовой закупки до 100 000 рублей в случае закупки на указанную сумму не чаще одного раза в месяц по одному предмету закупки.

2.6.1.9. Закупка товаров, работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

2.6.1.10. Закупка товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации при стоимости до 500 000 рублей, в случаях:

- необходимости обеспечения их преемственности по отношению к закупленным товарам, работам, услугам, правам на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации по ранее заключенным договорам;

- когда необходимо проведение дополнительной закупки и смена контрагента по договору нецелесообразна по соображениям стандартизации, соблюдения условий гарантии или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или ус-

лугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей МУП «Каневские тепловые сети», разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым.

2.6.1.11. Возникновение срочной потребности в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно, при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд заказчика в товарах, работах, услугах, при условии, что на проведение конкурентных процедур у заказчика объективно нет времени при стоимости до 500 000 рублей.

2.6.2. При заключении договоров с единственным поставщиком процедуры закупок не проводятся. Для заключения договора с единственным поставщиком необходимо принять все возможные меры для обеспечения соответствия единственного поставщика требованиям законодательства. При этом необходимо учитывать, что при заключении договора с единственным поставщиком необходимо затребовать следующие документы:

- заверенные юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) документы, подтверждающие государственную регистрацию (устав, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученные не позднее, чем за 6 месяцев до даты заключения договора);

- заверенные юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя и оригиналы доверенностей, в случае, если от имени организации (индивидуального предпринимателя) действует не руководитель (индивидуальный предприниматель);

- заверенные юридическим лицом копии документов, подтверждающих право осуществления соответствующей деятельности (свидетельства о допуске к работам, лицензии и т.д.), в случае если работы (услуги) по договору могут быть выполнены исключительно лицами, имеющими соответствующие разрешения и допуски.

Также единственный поставщик должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» – для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005г. № 94-ФЗ – для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

- не нахождение в процессе ликвидации или в стадии проведения процедуры банкротства – для юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя;

- отсутствует административное наказание в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях – для юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2.6.1.3. Договоры с единственным поставщиком могут заключаться исключительно в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

2.6.1.4. МУП «Каневские тепловые сети» не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных предприятием по результатам закупки у единственного поставщика.

2.6.1.5. При закупках у единственного поставщика на сумму 100 000 рублей и более по одному договору требуется опубликование извещения и документации о закупке у единственного поставщика на официальном сайте (Приложение № 15). Извещение и документация о закупке у единственного поставщика публикуется на официальном сайте и находится в открытом доступе не менее одного дня с момента опубликования. Публикация извещения и документации носит информационный характер и не предполагает подачу заявок на участие в указанной процедуре закупки.

II.VI.II. ПОРЯДОК ЗАКУПКИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

2.6.2.1. Порядок закупки энергоресурсов (электроэнергии, теплоэнергии, газа и прочих энергоресурсов, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод), необходимых для обеспечения производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

2.6.2.1.1. Закупка предприятием энергоресурсов (электроэнергии, теплоэнергии, газа и прочих энергоресурсов, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод) у единственного поставщика (монополиста в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод) осуществляется вне зависимости от стоимости договора без проведения конкурентных процедур закупок.

2.6.2.1.2. Договор заключается по цене исходя из действующих на момент заключения договора тарифов.

2.6.2.2. Порядок заключения договоров на выполнение срочных восстановительных работ, входящих в перечень срочных восстановительных работ.

2.6.2.2.1. Заключение договора на выполнение срочных восстановительных работ с единственным поставщиком осуществляется без проведения конкурентных процедур закупок, в случае стоимости договора менее 500 000 рублей.

2.6.2.2.2. Срочной восстановительной работой является работа, которую необходимо выполнить в кратчайшие сроки ввиду производственной необходимости, в целях ликвидации последствий чрезвычайного события, в том числе ликвидация аварийных ситуаций или предотвращения аварийных ситуаций, а также необходимости соблюдения требований безопасности на предприятии, являющемся объектом повышенной опасности. Срочная восстановительная работа определяется также по следующим критериям:

- выполнение работы силами предприятия невозможно;
- необходимость обеспечения безопасного и бесперебойного предоставления коммунальных услуг по теплоснабжению и водоснабжению абонентам предприятия;
- необходимость обеспечения качественной и бесперебойной хозяйственной деятельности предприятия;
- отсутствие времени на проведение конкурентной закупки.

2.6.2.2.3. Перечень срочных восстановительных работ и организаций, с которыми заключаются договоры на указанные работы, утверждается приказом директора предприятия. Ответственным за формирование указанного перечня является инженер ПТО.

2.6.2.2.4. Договор на выполнение срочных восстановительных работ, входящих в перечень срочных восстановительных работ, заключается предприятием, при этом в договоре в обязательном порядке устанавливается порядок определения стоимости работ. Объемы и стоимость работ определяются по окончании выполнения работ и оформляются дополнительным соглашением.

2.6.2.2.5. В случае необходимости заключения договора на выполнение работ, входящих в перечень срочных восстановительных работ с единственным поставщиком, при выявлении оснований для заключения такого договора, информация о заключении указанного договора размещается на официальном сайте (по форме Приложения № 15).

2.6.2.2.6. Стоимость договора может определяться в соответствии с п.3.2.2. раздела III.II. настоящего Положения и должна подтверждаться сметами, калькуляциями, расчетами и т.д.

2.6.2.3.1. Заключение договоров на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг, предусмотренных перечнями специализированных товаров, работ и услуг с единственным поставщиком осуществляется без проведения конкурентных процедур закупок, в случае стоимости договора менее 500 000 рублей.

2.6.2.3.2. Перечни специализированных товаров, работ и услуг утверждаются приказами директора предприятия.

2.6.2.3.3. В перечни специализированных товаров, работ и услуг включаются юридические лица в случае, если:

- организация, выполняющая указанные в перечнях работы (оказывающая услуги), постав-ляющая товары, является монополистом в области выполнения данного вида работ (оказания услуг) или поставки товаров;

- является единственной организацией, поставляющей данные товары, выполняющей данные работы (услуги) на территории станицы Каневской и Каневского района, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономиче-ски невыгодным;

- работы (услуги) могут выполняться исключительно органами государственной власти в со-ответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, госу-дарственными или муниципальными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия ко-торых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления;

- организация, является обладателем исключительных прав или единственным изготовителем товара, а также обладателем ноу-хау и иных каким-либо образом запатентованных или индивидуали-зированных особых способностей к созданию товаров (выполнению работ, оказанию услуг);

- организация имеет уникальные разработки, технологии или навыки, которые недоступны ее конкурентам.

2.6.2.3.4. Ответственным за формирование перечней специализированных товаров работ и услуг является инженер ПТО. Сведения о необходимости внесения (исключения/изменения) вида товаров, работ или услуг в перечни специализированных товаров, работ и услуг инженер ПТО пре-доставляет подразделения и службы предприятия, с обоснованием необходимости включения (ис-ключения/изменения) организаций в указанные перечни. Ответственными за указанные сведения яв-ляются представившие их подразделения и службы предприятия. Представляемые подразделениями и службами предприятия сведения должны быть согласованы с директором предприятия в части обоснованности признания товаров, работ, услуг специализированными, а также наличия у предла-гаемых для включения в перечень организаций необходимых для выполнения работ (услуг) допус-ков, лицензий и иных установленных законодательством РФ разрешений.

2.6.2.3.5. Инженер ПТО в течение пятнадцати рабочих дней с момента получения документа-ции, указанной в п.2.6.2.3.4. настоящего Положения, принимает решение о возможно-сти/невозможности включения товаров, работ, услуг и организаций в соответствующие перечни, о чем уведомляет подразделение и службу предприятия.

2.6.2.3.6. В случае заключения договора на выполнение работ, входящих в перечни специали-зированных товаров, работ и услуг с единственным поставщиком на сумму 100 000 рублей и более информация о необходимости заключения договора с единственным поставщиком размещается на официальном сайте по форме Приложения № 15.

2.6.2.3.7. Стоимость договора может определяться в соответствии с п.3.2.2. раздела III.П. на-стоящего Положения и должна подтверждаться сметами, калькуляциями, расчетами и т.д.

2.6.2.4. Порядок заключения договоров на услуги по сопровождению программ для ЭВМ (баз данных), приобретение исключительных прав на программы для ЭВМ (базы данных), приобретение права использования программ для ЭВМ (баз данных), в том числе новых версий программ (баз дан-ных), иных договоров с правообладателями на передачу прав, в том числе прав использования, объ-ектов интеллектуальной собственности, иные случаи заключения договоров с правообладателем при наличии единственного правообладателя, при условии, что на функционирующем рынке не сущест-вует равноценной замены.

2.6.2.4.1. Заключение договоров на оказание услуг по сопровождению программ для ЭВМ (баз данных), на приобретение исключительных прав на программы для ЭВМ (базы данных), приобрете-ние права использования программ для ЭВМ (баз данных), в том числе новых версий программ (баз данных), иных договоров с правообладателями на передачу прав, в том числе прав использования, объ-ектов интеллектуальной собственности с единственным правообладателем (поставщиком) осу-ществляется без проведения конкурентных процедур закупок, в случае стоимости договора менее 500 000 рублей.

2.6.2.4.2. Решение о заключении договоров, указанных в п.2.6.2.4.1. настоящего Положения с единственным поставщиком принимается директором предприятия путем согласования справки-

обоснования необходимости заключения договора с единственным поставщиком по форме Приложения № 9. В случае заключения договора на сумму 100 000 рублей и более сведения о проведении данной закупки размещается на официальном сайте по форме Приложения № 15.

2.6.2.4.3. Обоснованием заключения договора с единственным поставщиком могут являться:

- в случае необходимости заключения договора по сопровождению программы для ЭВМ (базы данных): договор с правообладателем о передаче прав использования данной программы (исключительных прав);

- в случае необходимости заключения договора на приобретение исключительных прав на программу для ЭВМ (базу данных): свидетельство о регистрации прав на программу для ЭВМ (базу данных), в случае если программа зарегистрирована в соответствии с требованиями законодательства РФ, или гарантийное письмо организации о том, что организация является надлежащим правообладателем программы для ЭВМ (базы данных), в случае если программа для ЭВМ (база данных) не зарегистрирована;

- в случае необходимости заключения лицензионного договора на приобретение права использования программы для ЭВМ (базы данных): свидетельство о регистрации прав на программу для ЭВМ (базу данных), в случае если программа зарегистрирована в соответствии с требованиями законодательства РФ, или гарантийное письмо организации о том, что организация является надлежащим правообладателем программы для ЭВМ (базы данных), в случае если программа для ЭВМ (база данных) не зарегистрирована, а также договор (соглашение) с надлежащим правообладателем о передаче полномочий на передачу прав использования программы третьим лицам, в случае если организация, с которой необходимо заключить договор является официальным дистрибьютором (партнером) правообладателя;

- в случае заключения иных договоров на передачу прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации: иные документы, подтверждающие, что организация является надлежащим правообладателем (разработчиком, официальным представителем иностранной организации-правообладателя и является единственным представителем на территории Российской Федерации или Краснодарского края).

2.6.2.4.4. Стоимость договоров, указанных в п.2.6.2.4.1. настоящего Положения может определяться на основании прейскуранта единственного поставщика.

2.6.2.5. Порядок заключения договора на авторский надзор за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторский надзор за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

2.6.2.5.1. Договоры на оказание услуг авторского надзора при стоимости услуг по авторскому надзору до 100 000 рублей заключаются без проведения конкурентных процедур закупок с соответствующим автором.

2.6.2.5.2. Решение о возможности заключения договора на оказание услуг авторского надзора принимается директором предприятия по направлению путем согласования справки-обоснования необходимости заключения договора с единственным поставщиком по форме Приложения № 9.

2.6.2.5.3. Обоснованием заключения договора на оказание услуг авторского надзора с единственным поставщиком является документ, подтверждающий право авторства, например, договор на выполнение проектных работ.

2.6.2.5.4. Стоимость договоров на оказание услуг авторского надзора определяется в соответствии с Методикой определения стоимости строительного товара на территории Российской Федерации (МДС 81-35.2004), но не должна превышать 0,2 % от полной сметной стоимости работ.

2.6.2.5.5. В случае стоимости авторского надзора 100 000 рублей и более информация о необходимости заключения договора с единственным поставщиком размещается на официальном сайте по форме Приложения № 15.

2.6.2.6. Порядок заключения договоров на закупку комплектующих к оборудованию (автомашинам) у заводов-изготовителей данного оборудования (автомашин) или у их официальных дилеров, а также оказание услуг технического и постгарантийного обслуживания при невозможности заключения договора с иным поставщиком по условиям гарантии.

2.6.2.6.1. Закупка комплектующих к оборудованию (автомашинам) у заводов-изготовителей данного оборудования (автомашин) или у их официальных дилеров, а также оказание услуг технического и постгарантийного обслуживания при невозможности заключения договора с иным поставщиком по условиям гарантии может осуществляться по решению закупочной комиссии предприятия при стоимости договора до 500 000 рублей без проведения конкурентных процедур закупки.

2.6.2.6.2. Основанием заключения договора на закупку комплектующих к оборудованию (автомашинам) у заводов-изготовителей данного оборудования (автомашин) или у их официальных дилеров могут являться дилерские договоры (соглашения) с заводом-изготовителем, документы, подтверждающие, что организация является единственным изготовителем оборудования (автомашин) и комплектующих к ним (например, в связи с разработкой технических условий на изготовление данного товара и отсутствием договоров (соглашений) с иными организациями на использование данных технических условий и т.д.), а также технически обоснованная необходимость совмещения закупаемых товаров с ранее закупленными. Обоснованием заключения договора оказания услуг технического и постгарантийного обслуживания может являться договор поставки (выполнения работ, оказания услуг), которым определена организация, которая вправе осуществлять техническое и гарантийное обслуживание. В случае стоимости закупки 100 000 рублей и более сведения о заключении договора размещаются на официальном сайте по форме Приложения № 15.

2.6.2.6.3. Стоимость договора может определяться в соответствии с п.3.2.2. раздела III.П. настоящего Положения и должна подтверждаться прейскурантами единственного поставщика.

2.6.2.7. Порядок заключения договоров по проведению обучения, семинаров и командировок.

2.6.2.7.1. Заключение договоров на оказание услуг по обучению (проведению семинаров) сотрудников предприятия, а также связанных с направлением сотрудников предприятия в командировки, осуществляется без проведения конкурентных процедур закупок с единственным поставщиком, в случае стоимости договора менее 100 000 рублей.

2.6.2.7.2. Обоснованность заключения договоров на оказание услуг по проведению обучения (семинаров) с единственным поставщиком подтверждается необходимостью проведения обучения по определенной программе и в определенный срок, с учетом территориального расположения места проведения обучения. Обоснованность заключения договоров, связанных с командировками сотрудников предприятия, подтверждается документами, на основании которых организовывается командировка.

2.6.2.7.3. Стоимость договоров на оказание услуг по проведению обучения (семинаров) определяется на основании прейскурантов единственного поставщика.

2.6.2.8. Закупка товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации на сумму до 100 000 рублей с НДС в случае закупки на указанную сумму по одному предмету закупки.

2.6.2.8.1. Закупка товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации на сумму до 100 000 рублей в случае их закупки на указанную сумму осуществляется без проведения конкурентных процедур закупок.

2.6.2.8.2. Стоимость договора может определяться в соответствии с п.3.2.2. раздела III.П. настоящего Положения.

2.6.2.9. Закупка товаров, работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

2.6.2.9.1. Решение о возможности заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий принимается директором предприятия путем согласования справки-обоснования необходимости заключения договора с единственным поставщиком по форме Приложения № 9. Обоснованием заключения договора является нахождение единственного поставщика в соответствующем реестре субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

2.6.2.9.2. В случаях, когда закупка товаров, работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий договор заключается по тарифу, установленному монопо-

листом. Основанием заключения договора является нахождение единственного поставщика в перечне субъектов естественных монополий.

2.6.2.9.3. В случае стоимости закупки 100 000 рублей и более инженер ПТО размещает на официальном сайте и сайте предприятия информацию о проведении данной закупки по форме Приложения № 15.

2.6.2.10. Закупка товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации при стоимости до 500 000 рублей, в случаях:

- необходимости обеспечения их преемственности по отношению к закупленным товарам, работам, услугам, правам на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации по ранее заключенным договорам,

- когда необходимо проведение дополнительной закупки и смена контрагента по договору нецелесообразна по соображениям стандартизации, соблюдения условий гарантии или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей МУП «Каневские тепловые сети», разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым.

2.6.2.10.1. В указанных случаях закупка товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, при стоимости до 500 000 рублей осуществляется без проведения конкурентных процедур закупок у единственного поставщика.

2.6.2.10.2. Решение о заключении договора в случаях, указанных в п.2.6.2.10.1. настоящего Положения с единственным поставщиком принимается председателем конкурсной комиссии путем составления справки-обоснования необходимости заключения договора с единственным поставщиком по форме Приложения № 9.

2.6.2.10.3. Справка-обоснование должна содержать сведения, подтверждающие необходимость обеспечения преемственности товаров, работ, услуг, объектов интеллектуальной собственности, результатов интеллектуальной деятельности. К справке-обоснованию должны прилагаться копии договоров поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ, передачи прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации в дополнение, к которым необходимо заключение договора с единственным поставщиком. В случае заключения договора на сумму 100 000 рублей и более к справке-обоснованию прилагаются сведения с целью размещения на официальном сайте информации о проведении данной закупки по форме Приложения № 15.

2.6.2.10.4. Срок согласования справки-обоснования директором предприятия не более десяти рабочих дней с момента подготовки указанной справки. Ответственность за содержания справки-обоснования несет инженер ПТО.

2.6.2.10.5. Стоимость договора может определяться в соответствии с п. 3.2.2. раздела III.П. настоящего Положения.

2.6.2.11. Возникновение срочной потребности в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно, при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд предприятия в товарах, работах, услугах, при условии, что на проведение конкурентных процедур у предприятия объективно нет времени при стоимости до 500 000 рублей.

2.6.2.11.1. В указанном случае закупка товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации на сумму до 500 000 рублей осуществляется без проведения конкурентных процедур закупок у единственного поставщика. Прямая закупка по данному основанию производится с учетом того, что объем приобретаемого товара должен быть не более достаточного для срочного удовлетворения нужд предприятия.

2.6.2.11.2. Решение о заключении договора в случаях, указанных в п. 2.6.2.11.1. настоящего Положения с единственным поставщиком принимается инженером ПТО путем подписания справки-обоснования необходимости заключения договора с единственным поставщиком по форме Приложения № 9.

2.6.2.11.3. К справке-обоснованию должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость оперативного, срочного удовлетворения нужд предприятия в товарах, работах, услугах, объектах интеллектуальной собственности, результаты интеллектуальной деятельности. В случае за-

ключения договора на сумму 100 000 рублей и более обязано вместе со справкой-обоснованием размещаются сведения на официальном сайте информации о проведении данной закупки по форме Приложения № 15.

2.6.2.11.4. Срок согласования справки-обоснования директором предприятия – не более десяти рабочих дней с момента подготовки указанной справки. Ответственность за содержания справки-обоснования несет инженер ПТО.

2.6.2.11.5. Стоимость договора может определяться в соответствии с п. 3.2.2. раздела III.П. настоящего Положения.

III. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПКИ III.1. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА ЗАКУПОК.

3.1.1. МУП «Каневские тепловые сети» размещает на официальном сайте и официальном сайте предприятия план проведения закупок на один год. План подлежит размещению на официальном сайте в сроки, установленные постановлением Правительства РФ. План проведения закупок может быть составлен на срок до трех лет по решению директора предприятия.

3.1.2. План проведения закупок составляется по форме установленной Правительством РФ.

3.1.3. В План проведения закупок входят план проведения закупок способом торгов (открытых/закрытых конкурсов, открытых/закрытых аукционов и аукционов, проводимых в электронной форме), план проведения закупок способом запроса предложений, а также план проведения закупок у единственного поставщика. План проведения закупок способом торгов формируется на закупки от 500 000 рублей.

3.1.4. Планы проведения закупок способами торгов, запросов предложений, а также закупок у единственного поставщика составляются не позднее 30-ого ноября года, предшествующего плановому, и утверждаются директором предприятия и размещаются на официальном сайте и официальном сайте предприятия.

3.1.5. Эффективность проведенных процедур закупок определяется Методикой оценки эффективности проведенных процедур закупок на МУП «Каневские тепловые сети» (Приложение № 10).

III.П. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЛАНОВОЙ СТОИМОСТИ ЗАКУПКИ И НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) СТОИМОСТИ ДОГОВОРА.

3.2.1. Плановая стоимость закупки товаров, работ, услуг – начальная ориентировочная цена на закупки, рассчитанная в процессе определения потребности в товарах, работах, услугах на момент составления плана закупок.

Способы определения плановой стоимости закупки:

на приобретение товарно-материальных ценностей (оборудования):

- анализ текущих цен на данный вид товарно-материальных ценностей, оборудования (в анализе должно быть не менее 3-х организаций, при этом могут быть использованы разные источники информации, коммерческие предложения, распечатки из сети «Интернет» и т.п., в качестве цены в данном случае берется среднеарифметическая величина), а также цена последней поставки;

на приобретение услуг:

- анализ текущих цен на данный вид услуг. В анализе должно быть не менее 3-х организаций, при этом могут быть использованы разные источники информации, коммерческие предложения, распечатки из сети «Интернет» и т.п., в качестве цены в данном случае берется среднеарифметическая величина, а также стоимость услуг согласно последнему договору по данным видам услуг.

на приобретение работ:

- сметная документация (в случае наличия сметных расценок и возможности составления смет);

- анализ текущих цен на данный вид работ. В анализе должно быть не менее 3-х организаций, при этом могут быть использованы разные источники информации, коммерческие предложения,

распечатки из сети «Интернет» и т.п., в качестве цены в данном случае берется среднеарифметическая величина, а также стоимость работ согласно последнему договору по данным видам услуг.

Плановая стоимость закупок товаров, работ, услуг не должна превышать бюджет, предусмотренный годовым финансовым планом.

3.2.2. Начальная (максимальная) цена закупки товаров, работ, услуг – лимит финансирования, определенный на момент проведения процедур закупок.

Способы определения начальной (максимальной) цены закупки:

на приобретение товарно-материальных ценностей (оборудования):

- анализ текущих цен на данный вид товарно-материальных ценностей, оборудования (в анализе должно быть не менее 3-х организаций, при этом могут быть использованы разные источники информации, коммерческие предложения, распечатки из сети «Интернет» и т.п., в качестве цены в данном случае берется среднеарифметическая величина), а также цена последней поставки по данным видам товарно-материальным ценностям.

на приобретение услуг:

- анализ текущих цен на данный вид услуг. В анализе должно быть не менее 3-х организаций, при этом могут быть использованы разные источники информации, коммерческие предложения, распечатки из сети «Интернет» и т.п., в качестве цены в данном случае берется среднеарифметическая величина, а также стоимость услуг согласно последнему договору по данным видам услуг;

- составление калькуляции (расчета) затрат оказываемых услуг;

на приобретение работ:

- сметная документация (в случае наличия сметных расценок и возможности составления смет);

- анализ текущих цен на данный вид работ. В анализе должно быть не менее 3-х организаций, при этом могут быть использованы разные источники информации, коммерческие предложения, распечатки из сети «Интернет» и т.п., в качестве цены в данном случае берется среднеарифметическая величина, а также стоимость работ согласно последнему договору по данным видам работ.

III. III. ПОРЯДОК И СРОКИ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК

3.3.1. В план проведения закупок, размещенный на официальном сайте могут быть внесены изменения до проведения процедур закупок не позднее, чем за пять дней до их проведения.

3.3.2. В план проведения закупок, размещенный на официальном сайте и официальном сайте предприятия, могут быть внесены изменения по факту проведения процедур закупок, в случае необходимости проведения срочных закупок в течении пяти дней с момента проведения процедуры закупки.

3.3.4. Ответственным за внесение изменений в план проведения закупок, размещенный на официальном сайте, является инженер ПТО.

3.3.5. Изменения в планы проведения закупок, капитальных вложений, оборотных средств, средств эксплуатации и товарно-материальных ценностей согласовываются и утверждаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.