



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ГЛАВНОЕ ПРОМЫШЛЕННО-СТРОИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

(ФГУП «ГЛАВНОЕ ПРОМЫШЛЕННО-СТРОИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» ФСИН РОССИИ)

П Р И К А З

Красноярск

08 ноября 2014

№ 153

Об утверждении положения о процедурах выбора контрагента с целью осуществления торговой деятельности федерального государственного унитарного предприятия «Главное промышленно-строительное управление» Федеральной службы исполнения наказаний

В целях организации деятельности по определению порядка работы, функций и состава комиссии по выбору контрагента с целью осуществления торговой деятельности ФГУП «Главное промышленно-строительное управление» ФСИН России, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- «Положение о процедурах выбора контрагента с целью осуществления торговой деятельности ФГУП «Главное промышленно-строительное управление» ФСИН России» (Приложение 1).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора ФГУП «Главное промышленно-строительное управление» ФСИН России Сковпень Сергея Васильевича.

Директор

В.К. Шаешников В.К. Шаешников

Приложение
к приказу ФГУП «Главное
промышленно-строительное
управление» ФСИН России
от «28» ноября 2017 № 153

ПОЛОЖЕНИЕ
о процедурах выбора контрагента с целью осуществления торговой
деятельности

г. Красноярск

Оглавление:

Термины и определения.....	3
Статья 1. Предмет и цели Положения.....	4
Статья 2. Область применения Положения.....	4
Статья 3. Нормативное правовое регулирование Положения	4
Статья 4. Информационное обеспечение	5
Статья 5. Документация запроса.....	5-6
Статья 6. Комиссия.....	6-7
Статья 7. Требования, предъявляемые к участникам процедуры запроса.....	7-8
Статья 8. Процедуры запроса.....	8
Статья 9. Критерии оценки заявок на участие в процедуре запроса.....	8-9
Статья 10. Порядок проведения запроса.....	9-16
Статья 11. Особенности проведения процедуры запроса с переторжкой.	16
Статья 12. Заключение договора по результатам проведения запроса.....	16-17
Статья 13. Запрос у единственного поставщика	17-18
Статья 14. Общие положение по заключению договора.....	18
Статья 15. Изменение условий договора	18-19
Статья 16. Контроль исполнения договора.....	19

Термины и определения

Заказчик – ФГУП «Главное промышленно-строительное управление» ФСИН России.

Запрос (процедура запроса) – последовательность действий, осуществляемая в соответствии с настоящим Положением и правилами, установленными документацией запроса, в результате которой организатор процедуры запроса производит выбор контрагента с целью заключения договора комиссии между Заказчиком и Поставщиком.

Организатор процедуры запроса (организатор запроса) – заинтересованная службы Заказчика.

Комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур запроса с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур запроса.

Поставщик – юридическое или физическое лицо, с которым заключается договор по результатам запроса.

Участник – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника запроса, 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, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника запроса, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с документацией и настоящим Положением.

Участник запроса – участник, представивший заявку на участие в процедуре запроса, в отношении которого принято решение комиссии о допуске к участию в соответствующей процедуре запроса.

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

Запрос у единственного поставщика – процедура запроса, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

Переторжка – процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками процедур запроса. Переторжка проводится в случае, если информация о возможности ее проведения содержится в документации запроса.

Договор – договор, заключенный по результатам запроса.

Документация запроса – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры запроса, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры запроса, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры запроса договора.

Лот – часть поставляемого товара, явно обособленная в документации запроса, на которую в рамках данной процедуры запроса допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

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

Конкурентная процедура запроса – процедура, в ходе которой выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры запроса.

Начальные условия договора – предельно допустимые условия договора, определяемые Заказчиком в документации запроса.

Статья 1. Предмет и цели Положения

1. Настоящее Положение о процедурах выбора контрагента с целью осуществления торговой деятельности (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с заключением договоров комиссии для нужд ФГУП «Главное промышленно-строительное управление» ФСИН России (далее по тексту – Предприятие) в целях:

- обеспечения эффективного использования средств Предприятия;
- выполнение плановых экономических показателей Предприятия;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости.

Статья 2. Область применения Положения

1. Настоящее Положение применяется с целью заключения договоров оказания услуг по реализации продовольственных и непродовольственных товаров через магазины Предприятия, расположенные при исправительных учреждениях ФСИН России.

Статья 3. Нормативное правовое регулирование Положения

1. При запросе для нужд Предприятия Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятым и утвержденным настоящим Положением.

2. Настоящее Положение содержит требования к порядку подготовки и проведения процедуры запроса, порядок заключения и исполнения договоров.

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

4. Настоящее Положение вступает в силу с даты, указанной в приказе об утверждении Положения.

Статья 4. Информационное обеспечение

1. Сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация о запросе, является сайт gpsu.su (далее – сайт Заказчика).

2. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на сайте Заказчика.

3. На сайте Заказчика подлежит размещению следующая информация:

- документация запроса и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры запроса;
- разъяснения документации запроса, в случае необходимости;
- протоколы, составляемые в ходе проведения запроса;
- иная информация, размещение которой предусмотрено по решению Заказчика в ходе проведения запроса коммерческих предложений и/или исполнению заключенного по результатам договора.

Статья 5. Документация запроса

1. Документация запроса утверждается Заказчиком и включает в себя установленные Заказчиком требования к товару и к участникам процедуры запроса, условия и описание порядка проведения процедуры запроса, иные сведения, в том числе:

- 1) наименование, характеристики и количество товара, объем работ, услуг; установленные Заказчиком требования к товару, работам, услугам;
- 2) место, сроки, условия, порядок поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 3) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедуры запроса разъяснений к документации запроса;
- 4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре запроса;
- 5) порядок, место, даты и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в процедуре запроса;
- 6) требования к описанию участниками запроса предмета запроса;
- 7) сведения о начальном условии договора (условии лота);
- 8) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 9) требования к участникам запроса и перечень документов, представляемых участниками запроса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) место, дата и время проведения процедуры вскрытия конвертов и открытия доступа к заявкам поданным в форме электронного документа на участие в процедуре запроса;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников запроса;
- 12) место, дата и время проведения переторжки (при её проведении);
- 13) место, дата подведения итогов запроса;
- 14) критерии, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе;
- 15) срок и порядок заключения договора по итогам процедуры запроса;

- 16) проект договора, заключаемого по итогам процедуры запроса;
- 17) иные условия проведения процедуры запроса.

Статья 6. Комиссия

1. Комиссия назначается приказом руководителя Заказчика и принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика.

2. В состав комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах запроса. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах запроса и на которых не способны оказывать влияние участники запроса.

3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов с обязательным участием председателя и секретаря комиссии. Передача членом комиссии своих полномочий другому лицу допускается в случае замещения его должностным лицом, исполняющим его обязанности на основании соответствующего приказа.

4. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение публичности, гласности, открытости и прозрачности запроса;

- обеспечение равных условий участия в запросе;

- обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников запроса;

- обеспечение объективности рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе;

- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков;

- обеспечение эффективного проведения запроса.

5. Для выполнения поставленных задач комиссия реализует следующие функции:

- согласовывает документацию запроса;

- осуществляет вскрытие конвертов с заявками и открывает доступ к заявкам, поданным в форме электронного документа на участие в запросе;

- рассматривает заявки на участие в запросе на предмет их соответствия требованиям документации запроса;

- ведет соответствующие протоколы запроса;

- выносит решение о допуске или отказе в допуске к участию в запросе участников запроса;

- осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе для определения лучших условий исполнения договоров;

- определяет победителя запроса;

- объявляет запрос несостоявшимся;

- принимает иные решения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6. Комиссия вправе запрашивать у участников запроса разъяснения представленных ими заявок.

7. Число и состав членов комиссии, включая председателя и секретаря, утверждается руководителем Заказчика.

8. Изменение состава комиссии и замена членов комиссии допускается по решению руководителя Заказчика.

9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим.

10. В ходе проведения заседаний комиссия ведет протоколы, в которые заносится информация в соответствии с настоящим Положением. Указанные протоколы подписываются членами комиссии.

Статья 7. Требования, предъявляемые к участникам процедуры запроса

1. Заказчик вправе установить в документации запроса следующие требования к участникам процедуры запроса, к товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, в том числе:

1) быть правомочным заключать договор;

2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

3) обладать необходимыми сопроводительными документами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

6) не иметь 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 процедуры запроса, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

7) иные требования, не противоречащие действующему законодательству РФ.

2. Участник процедуры запроса должен обладать профессиональными качествами и характеристиками, если указанные требования содержатся в документации запроса. При этом в документации запроса должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными

качествами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры запроса установленным требованиям.

3. Не допускается предъявлять к участникам запроса, к товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования, которые не указаны в документации запроса. Требования, предъявляемые к участникам процедуры запроса, к товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, применяются в равной степени ко всем участникам запроса, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

Статья 8. Процедуры запроса

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур запроса:

- 1) запрос;
- 2) запрос у единственного поставщика (не конкурентная процедура).

2. Запрос может проводиться с переторжкой по решению Заказчика.

3. Заказчик, осуществляющий процедуру запроса, вправе в требованиях к товару указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

Статья 9. Критерии оценки заявок на участие в процедуре запроса

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в запросе, комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в документации запроса. При этом критериями оценки заявок на участие в процедуре запроса могут быть:

1) условия договора (условия лота): вознаграждение или другие ценовые условия;

2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

3) условия оплаты товара, работ, услуг;

4) характеристики товара;

5) обеспеченность материально-техническими ресурсами участника процедуры запроса;

6) обеспеченность кадровыми ресурсами участника процедуры запроса;

7) опыт и репутация участника процедуры запроса;

8) другие критерии, разработанные Заказчиком.

2. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе по критериям, указанным в настоящей статье, устанавливаются в документации запроса.

3. Не допускается осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в запросе по критериям и в порядке, которые не указаны в документации запроса. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на

участие в запросе, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам процедуры запроса, к предлагаемым ими товарам, и условиям исполнения договора.

Статья 10. Порядок проведения запроса предложений

1. Запрос – процедура, при которой Заказчик заранее информирует поставщиков о потребности в товаре, приглашает подавать предложения и может заключить договор с участником процедуры запроса, предложение которого наиболее соответствует объявленным требованиям.

2. Запрос не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса документация запроса является приглашением потенциальным участникам делать оферты в адрес Заказчика; заявка на участие в запросе является офертой участника процедуры. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

3. Не допускается взимание с участников процедуры запроса платы за участие.

4. При проведении запроса переговоры Заказчика, комиссии с участником процедуры запроса не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры запроса в порядке, установленном настоящим Положением.

5. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса в любое время до определения победителя. В случае принятия решения об отказе, Заказчик размещает извещение об отказе на сайте Заказчика. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками запроса с извещением об отказе от проведения запроса. В случае, если решение об отказе от проведения запроса принято до вскрытия конвертов с заявками на участие, заявки на участие в запросе, полученные до принятия решения об отказе от проведения запроса, не вскрываются и по письменному запросу участника, подавшего заявку на участие, передаются данному участнику.

6. Документация запроса размещается Заказчиком на сайте Заказчика не менее чем за **пять** рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать информацию о проведении запроса в любых средствах массовой информации.

7. В документации запроса должны быть указаны сведения, а также перечень документов их подтверждающих, в соответствии со статьей 5 настоящего Положения.

8. Любой участник процедуры запроса вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику письмо о разъяснении положений документации запроса. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного письма Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения документации запроса, если указанный запрос поступил к Заказчику не

позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на сайте Заказчика до дня окончания срока подачи заявок без указания участника, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации запроса не должно изменять ее суть.

9. Для участия в запросе участник процедуры запроса подает заявку на участие в запросе в срок и по форме, которые установлены документацией.

10. Участник процедуры запроса подает заявку на участие в запросе в письменной форме в запечатанном конверте либо в форме электронного документа на указанную в документации запроса электронную почту Заказчика. При этом на таком конверте указывается наименование запроса, в случае подачи заявки по средствам электронной почты номер запроса должен быть указан в теме письма.

Заявка в письменной форме может быть подана нарочно участником процедуры запроса, а также посредством почтовой или курьерской службы.

11. Заявка на участие в запросе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике процедуры запроса, подавшем такую заявку:

а) анкету участника, содержащую фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, официальную электронную почту, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика;

б) надлежащим образом заверенную копию свидетельства о государственной регистрации (для юридического лица и индивидуального предпринимателя);

в) надлежащим образом заверенную копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) или надлежащим образом заверенную копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), надлежащим образом заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

г) надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры запроса - юридического лица (надлежащим образом заверенная копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры запроса без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры запроса действует иное лицо (лица), заявка на участие в запросе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры запроса, заверенную печатью участника процедуры запроса и подписанную руководителем участника процедуры запроса (для юридических лиц) или уполномоченным этим

руководителем лицом, либо надлежащим образом заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры запроса, заявка на участие в запросе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

д) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры запроса требованиям документации запроса, установленным в соответствии со статьей 7 настоящего Положения;

е) надлежащим образом заверенные копии учредительных документов участника процедуры запроса (для юридических лиц);

2) заполненную форму заявки на участие в запросе в соответствии с требованиями документации запроса, в случаях, предусмотренных документацией, также надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому товару, работам, услугам;

3) согласие участника запроса исполнить условия договора, указанные в документации о проведении запроса.

12. Заявка на участие в запросе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого проводится запрос.

13. Заявка должна содержать опись входящих в состав документов, быть скреплена печатью участника процедуры запроса (для юридических лиц) и подписана участником процедуры запроса или лицом, уполномоченным таким участником процедуры запроса. Предоставляемые в составе заявки на участие документы должны быть четко напечатаны или написаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью участника процедуры запроса (при наличии).

14. Участник процедуры запроса вправе подать одну заявку на участие в запросе в отношении нескольких лотов. Участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе в отношении каждого лота.

15. Прием заявок на участие в запросе прекращается в момент окончания срока подачи заявок.

16. Участники процедуры запроса, подавшие заявки на участие обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе.

17. Участник процедуры запроса, подавший заявку на участие, вправе изменить или отозвать заявку на участие в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе, направив об этом соответствующее уведомление в письменной форме.

18. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе подана только одна заявка на участие или не подано ни одной заявки на участие, запрос признается несостоявшимся. В случае, если документацией предусмотрено два и более лота, запрос признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие или не подано ни одной заявки на участие.

19. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе подана только одна заявка на участие, конверт, либо электронный документ с указанной заявкой вскрывается, рассматривается и оценивается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией, Заказчик вправе в течение десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в запросе на сайте Заказчика, передать участнику процедуры запроса, подавшему единственную заявку на участие в запросе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе, в проект договора, прилагаемого к документации запроса. При этом договор заключается с участником процедуры запроса, подавшим указанную заявку на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в запросе и документацией. В случае если указанная заявка не соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией, Заказчик может назначить проведение повторных процедур запроса, а также вправе отказаться от проведения повторных процедур запроса, либо принять решение о заключении договора с единственным участником.

20. В день, время и в месте, указанные в документации запроса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в запросе, а также открывается доступ к заявкам поданным в форме электронного документа, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок на участие в запросе.

21. В случае установления факта подачи одним участником процедуры запроса двух и более заявок на участие в запросе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки такого участника процедуры запроса, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

22. При вскрытии конвертов с заявками, электронных заявок на участие в запросе заносятся в протокол следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры запроса, конверт с заявкой на участие в запросе которого вскрывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных документацией;

3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе;

4) информация о признании запроса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.

23. Протокол вскрытия конвертов с заявками и электронных заявок на участие в запросе ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Указанный протокол, размещается в течение трех дней, следующих после дня подписания такого протокола, на сайте Заказчика.

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

25. Заявки, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в запросе, установленной документацией, не рассматриваются.

26. Комиссия не позднее дня, указанного в документации запроса рассматривает заявки на участие в запросе на соответствие требованиям, установленным документацией.

27. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе участника или об отказе в допуске такого участника. Оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

28. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе должен содержать сведения:

- 1) о месте и дате рассмотрения заявок;
- 2) сведения об участниках процедуры запроса, подавших заявки на участие;

- 3) решение о допуске участника процедуры запроса к участию в запросе или об отказе в допуске участника к участию в запросе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры запроса, положений документации запроса, которым не соответствует заявка на участие в запросе этого участника, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации запроса;

- 4) информацию о признании запроса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания запроса несостоявшимся, информацию о заключении договора с единственным участником запроса предложений в случае принятия такого решения Заказчиком.

29. В течение трех дней после дня подписания протокола рассмотрения заявок протокол рассмотрения заявок на участие в запросе размещается Заказчиком на сайте Заказчика.

30. При рассмотрении заявок на участие в запросе участник не допускается комиссией к участию в случаях:

- 1) непредставления обязательных документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры запроса;

- 2) несоответствие участника процедуры запроса требованиям, установленным в документации запроса;

3) несоответствия заявки на участие в запросе требованиям, установленным в документации запроса.

31. Отказ в допуске к участию в запросе по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 30 настоящей статьи случаев не допускается.

32. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе, такой участник запроса должен быть отстранен от участия в запросе на любом этапе его проведения.

33. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в запросе, комиссия вправе потребовать от участников разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие. Требования, направленные на изменение содержания заявки на участие в запросе, а также разъяснения участника, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в запросе и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

34. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе принято решение об отказе в допуске к участию в запросе всех участников процедуры запроса, подавших заявки на участие или о допуске к участию в запросе и признании участником запроса только одного участника процедуры запроса, подавшего заявку, запрос признается несостоявшимся.

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

36. В случае, если запрос признан несостоявшимся и только один участник процедуры запроса, подавший заявку на участие признан участником запроса, Заказчик в течение десяти рабочих дней, но не ранее трех рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в запросе на сайте Заказчика вправе передать такому участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе, в проект договора, прилагаемый к документации запроса. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в запросе и документацией.

37. Комиссия не позднее дня, указанного в документации запроса осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе признанных участников запроса предложений.

38. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией.

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

40. Победителем запроса признается участник запроса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоен первый номер.

41. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе, в котором должны содержаться сведения:

- 1) о месте и дате проведения оценки и сопоставления заявок;
- 2) об участниках запроса, заявки которых были сопоставлены и оценены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в запросе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в запросе порядковых номеров;
- 6) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников запроса, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

42. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе. Заказчик направляет победителю запроса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в заявке, в проект договора, прилагаемый к документации запроса.

43. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе размещается на сайте Заказчика в течение трех дней после его подписания.

Статья 11. Особенности проведения процедуры запроса с переторжкой

1. Запрос может проводиться с переторжкой.
2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации запроса.
3. При проведении переторжки участники процедуры запроса к установленному комиссией сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме, в запечатанном конверте либо в форме электронного документа улучшенные условия выполнения договора. Информация о проведении переторжки направляется всем участникам запроса письменно или посредством электронного, или

факсимильного сообщения на электронный адрес или факс, указанный участником в заявке, при этом Заказчик не несет ответственности за работу указанных средств связи участников запроса.

4. Участникам, подавшим заявки и признанным комиссией по результатам рассмотрения участниками запроса, может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем улучшения условий договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в процедуре запроса. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки, должны быть указаны в документации запроса. Участник запроса вправе отказаться от участия в переторжке. В этом случае его заявка остается действующей на первоначальных условиях.

5. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 12. Заключение договора по результатам проведения запроса

1. Заказчик предлагает победителю запроса заключить договор на условиях, указанных в документации запроса, в заявке участника запроса на условиях, предложенной победителем, и направляет победителю запроса проект договора в течение десяти рабочих дней со дня размещения протокола оценки и сопоставления заявок на сайте Заказчика.

2. В случае, если победитель запроса в течение пяти рабочих дней с момента получения от Заказчика проекта договора не направит Заказчику подписанный договор, победитель запроса считается уклонившимся от заключения договора.

3. В случае, если победитель запроса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников. Регистрация даты и времени поступления заявок на участие в запросе осуществляется в журнале регистрации заявок.

4. В случае уклонения участника запроса предложений, занявшего второе место после победителя, от заключения договора Заказчик вправе принять решение о признании запроса несостоявшимся.

5. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником процедуры запроса, заявка которого соответствует требованиям документации запроса.

6. Если запрос признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если запрос признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры запроса, допущенным к участию, или не допущен к участию в запросе ни один участник процедуры запроса, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры запроса, объявить о проведении повторного запроса, либо принять решение о заключении договора с единственным поставщиком.

7. В случае объявления о проведении повторного запроса предложений Заказчик вправе изменить его условия.

Статья 13. Запрос у единственного поставщика

1. Запрос у единственного поставщика или поставщиков, может осуществляться, если:

1) исключительные права в отношении товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены;

2) конкурентная процедура запроса была признана несостоявшейся и Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры запроса;

3) заключается договор с единственным поставщиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением поставщиков из других регионов, являются экономически невыгодными;

4) поставщик является предприятием или учреждением уголовно-исполнительной системы.

2. В случае процедуры запроса в порядке, предусмотренном настоящей статьей Положения, решение о заключении договора с конкретным поставщиком или поставщиками, о существенных условиях договора принимает комиссия Заказчика.

Статья 14. Общие положения по заключению договора

1. Заключение договора, формируемого по итогам процедуры запроса путем включения условий, предложенных участником, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации запроса, осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации запроса. При этом, данные сроки и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

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

а) проведения ликвидации участника процедуры запроса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом;

б) приостановление деятельности участника процедуры запроса в порядке, предусмотренном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

г) нахождения имущества участника процедуры запроса под арестом, наложенным по решению суда;

д) наличия у участника процедуры запроса 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 процедуры запроса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник процедуры запроса не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 15. Изменение условий договора

1. Изменение существенных условий договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам запроса и заключение соответствующих дополнительных соглашений допускается по соглашению сторон в следующих случаях:

если изменяется потребность Заказчика в поставляемых товарах, работах, услугах;

если обоснованно изменились условия или сроки исполнения договора;

если изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора;

если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в документации запроса и не ведут к ухудшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора;

если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена требованиями действующего законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления в соответствии с нормами такого законодательства, содержанием таких предписаний.

Изменение предмета договора не допускается.

2. Не допускается перемена стороны по договору за исключением случаев, если новая сторона является правопреемником старой стороны по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

3. Допускается при согласии сторон изменение несущественных условий договора (изменение реквизитов сторон, контактных данных и т.д.) и заключение соответствующих дополнительных соглашений.

4. Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным в Гражданском кодексе Российской Федерации.

Статья 16. Контроль исполнения договора

1. После заключения договора соответствующее структурное подразделение Заказчика реализует комплекс мер, обеспечивающих исполнение договора, включая:

- взаимодействие с поставщиком по вопросам исполнения договора;

- представление предложений по изменению условий договора в соответствии со статьей 15 настоящего Положения, применению мер ответственности, предусмотренных договором;
 - контроль результатов договора.
-