



ОБЩЕРОССИЙСКОЕ ОТРАСЛЕВОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЕЙ
«СОЮЗ МАШИНОСТРОИТЕЛЕЙ РОССИИ»
(ОООР «СоюзМаш России»)

101990, г. Москва, ул. Покровка, дом 22/1, стр.1

тел.: 781-11-04 /05 /06; факс: 781-11-07;
www.soyuzmash.ru; E-mail: office@soyuzmash.ru

ПРИКАЗ № 7

город Москва

24 мая 2016 года

**Об утверждении положения о подготовке и проведении
конкурса на право заключения договоров
для собственных нужд Общероссийского отраслевого объединения
работодателей «Союз машиностроителей России»**

В целях создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общероссийского отраслевого объединения работодателей «Союз машиностроителей России» (далее – ОООР «СоюзМаш России») в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности, а также в целях обеспечения целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализации мер, направленных на сокращение издержек ОООР «Союзмаш России»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о подготовке и проведении конкурса на право заключения договоров для собственных нужд Общероссийского отраслевого объединения работодателей «Союз машиностроителей России» с даты подписания настоящего приказа.
2. Руководителям Департаментов ОООР «Союзмаш России» ознакомить с содержанием настоящего приказа всех работников соответствующих департаментов под подпись.
3. Системному администратору службы МТО обеспечить своевременное размещение Положения в формате PDF на сайте www.soyuzmash.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Заместитель исполнительного директора

С.В. Иванов

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
Заместителя
исполнительного директора
С.В. Иванова

Приказ № __ от «__» _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовке и проведении конкурса на право заключения договоров для собственных нужд Общероссийского отраслевого объединения работодателей «Союз машиностроителей России»

г. Москва

2016

Общие положения

1.1. Положение о подготовке и проведении конкурса на право заключения договоров для собственных нужд Общероссийского отраслевого объединения работодателей «Союз машиностроителей России» (далее – Положение) определяет условия и порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса Общероссийским отраслевым объединением работодателей «Союз машиностроителей России» (далее – Объединение, СоюзМаш России, Заказчик) для собственных нужд, согласно Устава, в том числе порядок подготовки и проведения конкурса, условия его проведения, порядок отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с проведением конкурса положения.

1.2. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение информационной открытости проведения конкурсов на право заключения договоров посредством публикации информации о конкурсе на право заключения договора в степени, достаточной для участников конкурса, а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников конкурса;

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

- отсутствие ограничения допуска к участию в конкурсе путем установления не измеряемых требований к участникам конкурса;

1.3. Настоящее Положение обязательно для применения в случае приобретения продукции для собственных нужд Союзмаш России.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на:

а) заключение договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

б) осуществление отбора аудиторской организации для проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика;

в) привлечение, размещение денежных средств и конверсионные операции;

г) если общая стоимость договора не превышает 10 000 000 (десять миллионов) рублей

1.5. Отбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении конкурса осуществляется Конкурсной комиссией, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.6. Участник конкурса (победитель) несет все расходы и риски, связанные с участием в конкурсе. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

1.7. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.soyuzmash.ru, не позднее чем в течение пяти дней со дня утверждения Положения и (или) вносимых в него изменений.

1.8. Настоящее Положение, вступает в силу с «24» мая 2016 года на основании Приказа № 7 от «24» мая 2016 года.

1.9. При проведении конкурса на сайте Заказчика размещается информация о конкурсе, в том числе: извещение о проведении конкурса, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о конкурсе, если иное не предусмотрено извещением о проведении конкурса; изменения, вносимые в такое извещение, протоколы, составляемые в ходе конкурса, а также иная информация, размещение которой предусмотрено настоящим Положением.

1.10. Требования настоящего Положения обязательны для применения всеми структурными подразделениями (департаментами, отделами) Заказчика.

2. Термины и определения.

День - рабочий день. При этом рабочим днем считается день, который не является в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

Заказчик (организатор конкурса) - юридическое лицо, Общероссийское отраслевое объединение работодателей «Союз машиностроителей России».

Извещение о проведении конкурса – документ и/или комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете конкурса, порядке и условиях участия в конкурсе, правилах оформления и подачи заявок, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам проведения конкурса.

Конкурсная процедура - процедура, результатом выполнения которой является определение контрагента для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг.

Комиссия - постоянно действующая Комиссия, коллегиальный орган, создаваемый решением руководителя Заказчика.

Лот - определенная извещением о проведении конкурса продукция (товары, работы, услуги), приобретаемая по одному конкурсу, обособленная Заказчиком в отдельный конкурс в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) - поставщик-продавец, осуществляющий предпринимательскую деятельность, передающий производимые или приобретаемые им товары, работы, услуги Заказчику (покупателю) для использования в предпринимательской деятельности или в иных целях, не связанных с личным, семейным, домашним и иным подобным использованием.

Продукция - товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком.

Участник конкурса (поставщик, подрядчик, исполнитель) - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника конкурса, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, зарегистрированные на территории Российской Федерации в установленном законом порядке либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника конкурса, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника конкурса, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

Эксперты - лица, привлекаемые Комиссией для каждого конкретного конкурса, в случаях требующих особой компетенции и специальных познаний в проводимом конкурсе. Эксперты могут привлекаться из числа работников Заказчика, а так же из сторонних организаций, в том числе из государственных органов или органов местного самоуправления.

3. Способы проведения конкурса.

3.1. Под проведением конкурса на право заключения договоров для собственных нужд понимается заключение любых возмездных договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.2. Заказчик проводит открытый конкурс.

3.3. При проведении конкурса на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса указываются предмет, начальная (максимальная) цена,

сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник подает заявку на участие в конкурсе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

Для установления начальной (максимальной) цены договора (цена лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа, могут быть данные государственной статической отчетности, информация о ценах производителей (поставщиков, подрядчиков), общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка и иные источники информации. Заказчик вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

3.4. Конкурс считается проведенным со дня заключения договора.

4. Конкурсная комиссия.

4.1. В целях обеспечения проведения отдельных процедур конкурса создается Конкурсная комиссия (далее – Комиссия).

4.2. Количественный, персональный, основной и резервный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции секретаря, председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии определяются приказом Организации.

4.3. По своему усмотрению Заказчик может создать единую Комиссию либо специальную по проведению определенного конкурса.

4.4. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии: созывает и ведет заседания, объявляет принятые решения. В отсутствие Председателя его функции выполняет заместитель председателя Комиссии. Всю документационную работу ведет секретарь Комиссии. Все Решения Комиссии принимаются открытым голосованием.

4.5. В состав Комиссии должно входить не менее трех человек, включая Председателя и его заместителя. Председатель и заместитель председателя Комиссии являются также членами Комиссии.

В состав Комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица с правом совещательного голоса.

4.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4.7. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим. Секретарь Комиссии право голоса не имеет.

4.8. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса).

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц руководитель Заказчика, принявший решение о создании Комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах проведения конкурса и на которых не способны оказывать влияние участники конкурса. Данное требование относится также к привлекаемым Комиссией экспертам. Замена члена Комиссии допускается только по приказу руководителя Заказчика, принявшего решение о создании Комиссии.

4.9. Комиссия осуществляет рассмотрение обоснования потребностей в товарах, работах, услугах, поступивших от структурного подразделения (ответственного работника) Заказчика, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, рассмотрение заявок на участие в конкурсе, отбор участников конкурсов, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителей конкурсов, ведение протоколов конкурсов, разработку типовых форм документов, применяемых при проведении конкурса, и их размещение на сайте и иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4.10. Конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора без проведения конкурса, вне зависимости от общей стоимости договора, предусмотренной п.1.4. настоящего Положения.

4.11. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

4.12. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом Организации, настоящим Положением, регламентирующим правила проведения конкурсов.

5. Участник конкурса

5.1. Требования, предъявляемые к участникам конкурса, к продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам конкурса, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

5.2. При проведении конкурса не допускается предъявление к участникам конкурса, к приобретаемой продукции, а также к условиям исполнения договора требований и осуществление оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о проведении конкурса.

5.3. Участником конкурса может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника конкурса, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, зарегистрированные на территории Российской Федерации в установленном законом порядке, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника конкурса, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника конкурса, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

Участник конкурса имеет право выступать в отношениях, связанных с проведением конкурса на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников конкурсов подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

5.4. Для участия в процедурах конкурса участник конкурса должен соответствовать следующим требованиям, если такие требования установлены в конкурсной документации:

5.4.1. Соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора.

5.4.2. Не находиться в процессе ликвидации участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

5.4.3. Отсутствие приостановления деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.

5.4.4. Обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

5.4.5. При проведении конкурса на право заключения договора на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, Заказчик вправе установить требование выполнения участниками конкурса за последние пять лет, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (аукционе), работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, имеющих аналогичное назначение.

5.5. Требования к участникам конкурса указываются в извещении о проведении конкурса и применяются в равной мере ко всем участникам конкурса.

5.6. В случае если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве Участника конкурса, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации к участникам конкурса.

5.7. Участник конкурса должен принять все обязательные требования организатора конкурса - Заказчика (включая требования по условиям и (или) форме договора).

Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть подписаны уполномоченным лицом участника конкурса.

5.8. При выявлении несоответствия участника конкурса требованиям, установленным настоящим разделом, Комиссия отказывает участнику конкурса в допуске к конкурсу, а также не вправе выбрать такого участника конкурса в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.9. При проведении конкурса Заказчик вправе установить квалификационные требования к его участникам:

1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

3) иные квалификационные требования, связанные с предметом конкурса.

5.10. Документация, запрашиваемая от участников, может быть дополнена и/или изменена в соответствии с проводимым конкурсом.

6. Конкурс

6.1. Конкурс – способ приобретения продукции, при котором победителем признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в извещении о проведении конкурса.

6.2. Организация и проведение конкурса осуществляется Заказчиком.

6.3. Решение о дате проведения конкурса и дате размещения извещения о проведении Конкурса принимается Председателем комиссии.

6.4. Структурное подразделение (департамент, отдел, ответственный работник) Заказчика, в интересах которого будет проводиться конкурс, разрабатывает и направляет в Комиссию через секретаря Комиссии:

- требования к приобретаемой продукции (товарам, работам, услугам), в том числе к качеству и техническим характеристикам, к безопасности и функциональным характеристикам, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия приобретаемой продукции потребностям Заказчика; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; при необходимости - начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты; сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений раздела 5 настоящего Положения;

- критерии оценки конкурсных заявок;

- техническое задание, если данные изложенные в техническом задании обязательны предусмотрены предметом конкурса.

6.4.1. Комиссия, в срок не превышающий пять дней со дня получения материалов от структурного подразделения, принимает решение о необходимости проведения конкурса на основании документов, предусмотренных п.6.4. настоящего Положения и назначает дату размещения извещения о проведении конкурса на сайте Заказчика.

6.5. Извещение о проведении Конкурса утверждается Председателем Комиссии.

Извещение о проведении Конкурса размещается на сайте не более чем за 20 дней и не менее чем за 10 дней до дня окончания подачи заявок на участие в Конкурсе.

Заказчик вправе отказаться от проведения Конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. Извещение об отказе от проведения Конкурса размещается на сайте в течение одного рабочего дня следующего за днем принятия решения Комиссией об отказе от проведения Конкурса.

6.6. В извещении о проведении Конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

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

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

4) при необходимости - сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

5) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и порядок их оценки

6) место, дата и время рассмотрения предложений участников конкурсов и подведения итогов Конкурса.

7) 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;

8) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в Конкурсе и инструкцию по ее заполнению;

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

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

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

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

13) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе;

14) требования к участникам конкурса (в том числе требования к квалификации участника, включая наличие у участника опыта работы), а также требования к его деловой репутации и перечень документов представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

В извещение о проведении конкурса могут быть включены требования о наличии у участника производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом конкурса;

15) место и дата рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов Конкурса;

16) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

17) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

18) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

19) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги;

20) предоставление проекта договора.

К извещению о проведении Конкурса может быть приложен проект договора.

6.8. Изменения в извещение о проведении Конкурса:

6.8.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи конкурсных заявок.

В случае если изменения в извещение о проведении конкурса внесены Заказчиком позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте внесенных в извещение о конкурсе изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пять дней.

Изменение предмета Конкурса не допускается.

6.8.2. Изменения, вносимые в извещение о Конкурсе размещаются Заказчиком на сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

6.9. Порядок подачи конкурсных заявок:

6.9.1. Для участия в Конкурсе участник подает конкурсную заявку в месте и до истечения срока по форме, которая установлена извещением о проведении Конкурса.

6.9.2. Участник конкурса подает конкурсную заявку в письменной форме, разработанной и утвержденной Заказчиком, в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе - на обороте листа печатью участника конкурса (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным таким участником конкурса на основании доверенности.

Заявка в обязательном порядке подписывается участником конкурса и заверяется печатью (для юридических лиц).

Участник конкурса вправе подать только одну конкурсную заявку.

6.9.3. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности).

В случае если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем участника конкурса (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц);

5) решение об одобрении сделки органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

б) предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы.

В случаях, предусмотренных извещением о проведении Конкурса, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому товару, работам, услугам. При этом предоставление указанных документов не требуется в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

7) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям раздела 5 настоящего Положения (если такие требования установлены извещением о проведении Конкурса);

8) документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса, если в извещении о проведении конкурса такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса;

9) документы, подтверждающие соответствие участников требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса в случае, если законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса (наличие у участника свидетельства о допуске к данному виду работ, выданного саморегулируемой организацией, другие документы);

10) документы необходимые для подтверждения соответствия условиям извещения о проведении Конкурса или технического задания Заказчика.

В случаях, предусмотренных извещением о проведении Конкурса заявка должна содержать сведения об организации участника размещения заказа:

-сведения о квалификации руководителей и специалистов (дипломы, трудовые книжки, удостоверения по охране труда, удостоверения о повышении квалификации, прочие удостоверения);

-полис страхования гражданской ответственности за вред, причиненный недостатками работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого объявляется конкурс.

Не допускается требовать от участника конкурса предоставление оригиналов документов, за исключением случаев, установленных настоящим пунктом.

Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, а равно направление заявки на участие в конкурсе не по форме, установленной в конкурсной документации, является основанием для отказа в допуске к участию в Конкурсе соответствующего участника.

6.9.4. Поступившие от Участника конкурса конверты с конкурсными заявками регистрируются секретарем Комиссии в журнале регистрации заявок с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация Участника конкурса. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия конкурсных заявок.

Прием конкурсных заявок прекращается в день и время, указанные в извещении о проведении конкурса.

Конкурсная заявка, полученная Комиссией по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее Участнику.

6.9.5. Участник конкурса, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с конкурсными заявками.

6.9.6. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

6.10. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками:

6.10.1. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками осуществляется Комиссией во время и в месте, указанными в извещении по проведению Конкурса.

6.10.2. Наименование и адрес каждого участника конкурса, конкурсная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных извещением о проведении конкурса, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки конкурсных заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

6.10.3. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии не позднее дня,

следующего за днем вскрытия конвертов с конкурсными заявками на участие в Конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, составленный Комиссией, размещается на сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

6.11. Порядок рассмотрения конкурсных заявок:

6.11.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным извещением о проведении конкурса и соответствие участников конкурса требованиям, установленным разделом 5 настоящего Положения. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

6.11.2. По результатам рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в Конкурсе.

6.11.3. Комиссия отклоняет конкурсную заявку в случае:

- если Участник конкурса предоставляет ложную документацию, несоответствующую действительности;

- если Участник конкурса, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;

- если конкурсная заявка не соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении Конкурса;

- при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика с Участником конкурса.

6.11.4. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника к участию в Конкурсе или об отказе в допуске участника к участию в Конкурсе.

Протокол рассмотрения конкурсных заявок, составленный Комиссией, размещается на сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

6.11.5. Конкурс признается несостоявшимся если:

- ни одна из конкурсных заявок не соответствует требованиям, изложенным в извещении о проведении конкурса. В этом случае Заказчик вправе заключить договор без проведения конкурса с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- только один участник конкурса, подавший конкурсную заявку, признан участником Конкурса. В этом случае Заказчик в течение 3 дней со дня

размещения протокола рассмотрения конкурсных заявок на сайте передает такому участнику проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к извещению о проведении конкурса (если иное не предусмотрено извещением о проведении Конкурса), условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении Конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

6.12. Оценка и сопоставление конкурсных заявок:

6.12.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников конкурса, признанных участниками Конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания Комиссией протокола рассмотрения конкурсных заявок.

6.12.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными извещением о проведении Конкурса.

6.12.3. Критериями оценки помимо цены договора могут быть:

- 1) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса;
- 2) наличие опыта у участника конкурса по выполнению работ, оказания услуг;
- 3) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 5) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 6) расходы на эксплуатацию товара;
- 7) расходы на техническое обслуживание товара.

6.12.4. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника Конкурса, наличие производственных мощностей, технологического оборудования (в том числе измерительных и испытательных лабораторий), трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника Конкурса.

6.12.5. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

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

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

6.12.6. При наличии конкурсных заявок от разных участников конкурса, содержащих аналогичные (сходные) предложения по исполнению условий договора, Заказчик присваивает таким заявкам первые номера и разъясняет участникам конкурса право, подать дополнительные конкурсные заявки с иными условиями исполнения договора в срок, не превышающий 5 (пять) дней с момента размещения протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, при этом размещение на официальном сайте Заказчика извещения о проведении конкурса не требуется.

6.12.7. Дополнительные конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией в порядке и в сроки, предусмотренные п.п. 6.11-6.12 настоящего Положения.

6.12.6. Результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии не позднее дня, следующего за днем проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок.

Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, составленный Комиссией, размещается на сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

По результатам Конкурса участнику Конкурса, признанному победителем Конкурса, Заказчик в течение 3 дней со дня размещения протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок на сайте передает проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, условий исполнения договора, предложенных победителем Конкурса в конкурсной заявке.

6.13. Заключение договора.

6.13.1. Договор с победителем Конкурса может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

6.13.2. В случае если победитель Конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, победитель Конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

При уклонении победителя от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о взыскании убытков и о понуждении победителя открытого конкурса возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора.

В случае если победитель Конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником Конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника Конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.