Об автоматизации закупок товаров, работ, услуг малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя

В соответствии со статьей 6, пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Положение о проведении отбора электронной торговой системы для автоматизации закупок малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя согласно приложению 1;

2) Порядок осуществления закупок малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя согласно приложению 2.

2. Определить комитет муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя органом, уполномоченным на проведение отбора электронной торговой системы для автоматизации закупок малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя в соответствии с Положением о проведении отбора электронной торговой системы для автоматизации закупок малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя.

3. Ставропольской городской Думе, контрольно-счетной палате города Ставрополя, администрации города Ставрополя, отраслевым (функциональным) и территориальным органам администрации города Ставрополя, в том числе подведомственным им муниципальным казенным учреждениям, муниципальным бюджетным учреждениям с 01 сентября 2018 года осуществлять закупки малого объема у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) посредством использования электронной торговой системы для автоматизации закупок малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя в соответствии с Порядком осуществления закупок малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь».

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Ставрополя.

Глава города Ставрополя А.Х. Джатдоев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к постановлению администрации города Ставрополя  от . . № |

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении отбора электронной торговой системы для автоматизации закупок малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя

Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении отбора электронной торговой системы для автоматизации закупок малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя (далее – Положение) определяет процедуру отбора электронной торговой системы для автоматизации закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – закупки малого объема).

2. Организатором проведения отбора электронной торговой системы для автоматизации закупок малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя (далее – отбор) является комитет муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя (далее – организатор отбора).

3. Предметом отбора является электронная торговая система для автоматизации закупок малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя.

4. Проведение отбора и определение победителя отбора осуществляется созданной организатором отбора комиссией по проведению отбора электронной торговой системы для автоматизации закупок малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя (далее – комиссия) в составе, утвержденном приказом организатора отбора.

5. Участниками отбора могут быть организации и физические лица, зарегистрированные в качестве юридических лиц и индивидуальных предпринимателей соответственно в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Участник).

6. При проведении отбора к Участникам устанавливаются следующие требования:

1) непроведение ликвидации Участника – юридического лица, отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника –юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

2) неприостановление деятельности Участника в порядке, установленном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=CCFEA9CE02EA202736A429E9973443FAED1ED36A047BBB541AA24625DBf756I) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в отборе.

7. По результатам отбора между организатором отбора и победителем отбора либо Участником в случаях, предусмотренных [пунктом 37](consultantplus://offline/ref=A3BD778108631A56AC0E1E73E96411AA9D5AFEEA69A1181EE30EA64A1383262B3F9967CC56249066666C1429WBC2J) и [абзацем первым пункта 49](consultantplus://offline/ref=A3BD778108631A56AC0E1E73E96411AA9D5AFEEA69A1181EE30EA64A1383262B3F9967CC56249066666C1428WBC6J) настоящего Положения, заключается соглашение о сотрудничестве.

Функции организатора отбора

8. Организатор отбора осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и утверждает документацию об отборе, в том числе проект соглашения о сотрудничестве;

2) размещает на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) информацию, подлежащую размещению в порядке и сроки, определенные настоящим Положением;

3) принимает и регистрирует заявки на участие в отборе, обеспечивает их сохранность, а также конфиденциальность сведений и информации, содержащихся в них;

4) назначает лицо, ответственное за хранение конвертов с заявками на участие в отборе;

5) информирует в письменной форме Участников о результатах проведения отбора;

6) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Извещение о проведении отбора

9. Извещение о проведении отбора размещается организатором отбора на официальном сайте не менее чем за пятнадцать дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе.

10. Извещение о проведении отбора должно содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора отбора;

2) предмет отбора;

3) место, дату и время проведения отбора.

11. Организатор отбора вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении отбора не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте организатором отбора.

При этом срок подачи заявок на участие в отборе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведение отбора, до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе такой срок составлял не менее пяти дней.

12. Организатор отбора вправе отказаться от проведения отбора не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе. В день принятия решения об отказе от проведения отбора извещение об отказе от проведения отбора размещается организатором отбора на официальном сайте.

В течение двух дней с даты принятия такого решения организатор отбора вскрывает (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя) Участника) конверты с заявками на участие в отборе и направляет письменные уведомления об отказе от проведения отбора всем Участникам.

Документация об отборе

13. Документация об отборе разрабатывается и утверждается организатором отбора.

14. Документация об отборе должна содержать следующие сведения:

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

2) предмет отбора;

3) техническое задание;

4) критерии оценки заявок на участие в отборе, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе.

К документации об отборе должен быть приложен проект соглашения о сотрудничестве, который является неотъемлемой частью документации об отборе.

15. Организатор отбора обеспечивает размещение документации об отборе на официальном сайте в срок, предусмотренный [пунктом](consultantplus://offline/ref=ABA076DC7966259210DE5662F50E374E810D8B4F9E71B0D9C1A018A4F7607A7BB23404FD27C308770513CB7CX6o2K) 9 настоящего Положения. Документация об отборе должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

16. Организатор отбора вправе принять решение о внесении изменений в документацию об отборе не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте организатором отбора.

При этом срок подачи заявок на участие в отборе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте изменений, внесенных в документацию об отборе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе такой срок составлял не менее пяти дней.

Порядок подачи заявок на участие в отборе

17. Заявка на участие в отборе подается Участником в срок, установленный извещением о проведении отбора, и по форме, установленной документацией об отборе.

18. Заявка на участие в отборе подается Участником в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование отбора и наименование организатора отбора.

19. Заявка на участие в отборе должна содержать всю указанную организатором отбора в документации об отборе информацию, а именно:

1) следующие сведения и документы об Участнике:

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

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридического лица), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении отбора;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника – юридического лица (копию решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени Участника действует иное лицо, заявка на участие в отборе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника, подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

копии учредительных документов Участника (для юридического лица);

заявление об отсутствии решения о ликвидации Участника – юридического лица, об отсутствии решения Арбитражного суда о признании Участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства; об отсутствии решения о приостановлении деятельности Участника в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=B3D0629E08EF7A5DAF4ACD377C478940CC54CC9E3D2FEC31EDD10371BAfA3EK) Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) предложение Участника в отношении предмета отбора;

3) документы, подтверждающие квалификацию Участника по критерию «Квалификация участников отбора», при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки на участие в отборе не соответствующей требованиям настоящего Положения.

20. Все листы заявки на участие в отборе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в отборе должна содержать опись входящих в ее состав документов и быть подписана Участником или лицом, уполномоченным таким Участником.

Соблюдение Участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в отборе, поданы от имени Участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в отборе документов и сведений.

21. Не допускается требовать от Участника иное, за исключением документов и сведений, предусмотренных пунктом 19 настоящего Положения. Не допускается требовать от Участника представления оригиналов документов, предусмотренных [абзацами](consultantplus://offline/ref=5E732D69E8AF42C6321C590D633FA0A2F1BACA7D00A6FC4F422E16C822EB58F2964AF11C332282CEE361610Ff1U1L) третьим, четвертым, пятым подпункта 1 пункта 19 настоящего Положения.

22. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

23. Прием заявок на участие в отборе прекращается в день проведения отбора.

24. Конверты с заявками на участие в отборе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в отборе, вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя) Участника), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются Участникам.

25. Участники, организатор отбора, комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений и информации, содержащихся в заявках на участие в отборе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе. Лицо, осуществляющее хранение конвертов с заявками на участие в отборе, обязано не допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

26. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в отборе в любое время до начала проведения отбора.

27. Каждый конверт с заявкой на участие в отборе, поступивший в срок, указанный в документации об отборе, регистрируется организатором отбора в порядке очередности их поступления. По требованию Участника организатор отбора выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Функции и задачи комиссии

28. Основной задачей комиссии является проведение отбора и определение победителя отбора.

29. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) вскрытие конвертов с заявками на участие в отборе;

2) рассмотрение заявок на участие в отборе;

3) оценку заявок на участие в отборе;

4) принятие решения о выборе победителя отбора в соответствии с критериями оценки заявок на участие в отборе согласно [пункту 51](consultantplus://offline/ref=FAA6164CD1C2AC0545014EE91C9FA1B5AE65188C712C9C4E23426EA5B65E15E43AE2354F0F38BCB2E4C1BD2FP7hFK) настоящего Положения;

5) ведение протокола проведения отбора.

30. Формой работы комиссии является заседание.

31. Комиссия состоит из членов комиссии и секретаря комиссии. Из числа членов комиссии назначается председатель комиссии и не менее двух заместителей председателя комиссии.

32. Члены комиссии участвуют в ее работе лично. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

Каждый член комиссии обладает правом одного голоса.

Члены комиссии имеют равные права при обсуждении вопросов и принятии решений на заседаниях комиссии.

33. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов ее членов.

34. По результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

35. В случае несогласия с принятым решением член комиссии вправе изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу проведения отбора.

36. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколом проведения отбора.

37. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

38. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, организует ее работу, дает поручения секретарю и членам комиссии.

39. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет один из заместителей председателя комиссии, избранный большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии.

40. Секретарь комиссии обеспечивает деятельность комиссии, организует подготовку материалов к заседанию комиссии, ведет протокол проведения отбора, выполняет иные функции по поручению председателя комиссии.

Порядок проведения отбора

41. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в отборе публично в день, во время и в месте проведения отбора, указанные в извещении о проведении отбора.

42. Комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в отборе, которые поступили организатору отбора до вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе.

В случае установления факта подачи одним Участником двух и более заявок на участие в отборе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки на участие в отборе таким Участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого Участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

43. При вскрытии конвертов с заявками на участие в отборе объявляются и заносятся в протокол проведения отбора наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого Участника, конверт с заявкой на участие в отборе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией об отборе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка на участие в отборе или не подано ни одной заявки на участие в отборе, в указанный протокол вносится информация о признании отбора несостоявшимся.

44. Комиссия рассматривает заявки на участие в отборе на предмет соответствия требованиям, установленным пунктами 19, 20 настоящего Положения, требованиям документации об отборе к заявке на участие в отборе, а также соответствия Участников требованиям, установленным [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=D6A33F94346629E5A4CAF5E4736010CD9477E24DEACA209FEDED6AFE66F60DD3CC5643CB12C4139A2DB10AC4U8eEL), 2 пункта 6 настоящего Положения, требованиям документации об отборе к Участнику.

45. При рассмотрении заявок на участие в отборе комиссия отклоняет заявку на участие в отборе в случаях:

1) отсутствия в составе заявки на участие в отборе документов и сведений, определенных пунктом 19 настоящего Положения;

2) несоответствия заявки на участие в отборе требованиям документации об отборе к заявке на участие в отборе и (или) несоответствия Участника требованиям документации об отборе к Участнику.

46. Отклонение заявок на участие в отборе по иным основаниям, кроме указанных в [пункте 45](#Par5) настоящего Положения, не допускается.

47. Решение об отклонении заявки на участие в отборе вносится в протокол проведения отбора с указанием сведений об Участнике, подавшем указанную заявку, обоснованием отклонения заявки на участие в отборе со ссылкой на положения настоящего Положения и документации об отборе, которым не соответствует указанная заявка, положения такой заявки, не соответствующие положениям настоящего Положения и требованиям документации об отборе.

48. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка на участие в отборе или не подано ни одной заявки на участие в отборе либо комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в отборе или только одна заявка на участие в отборе соответствует требованиям пунктов 19, 20 настоящего Положения и требованиям документации об отборе, отбор признается несостоявшимся.

49. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка на участие в отборе, конверт с указанной заявкой вскрывается и заявка на участие в отборе рассматривается в порядке, установленном пунктами 42 - 46 настоящего Положения.

50. Если отбор признан несостоявшимся и только одна заявка на участие в отборе соответствует пунктам 19, 20 настоящего Положения и требованиям документации об отборе или по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка на участие в отборе и такая заявка соответствует пунктам 19, 20 настоящего Положения и требованиям документации об отборе, организатор отбора в течение пяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола проведения отбора обязан передать Участнику, подавшему указанную заявку, проект соглашения о сотрудничестве, который составляется путем включения условий исполнения соглашения о сотрудничестве, предложенных данным Участником в заявке на участие в отборе, в проект соглашения о сотрудничестве, прилагаемый к документации об отборе.

51. Критерии оценки заявок на участие в отборе установлены Правилами оценки заявок на участие в отборе электронной торговой системы для автоматизации закупок малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя (далее – Правила), приведенными в приложении к настоящему Положению.

52. Не допускается использование иных критериев оценки заявок на участие в отборе, за исключением критериев, установленных Правилами.

53. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в отборе, которые не были отклонены, для выявления победителя отбора на основе критериев, указанных в документации об отборе.

54. На основании результатов оценки заявок на участие в отборе комиссия присваивает каждой заявке на участие в отборе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения соглашения о сотрудничестве. Заявке на участие в отборе, в которой содержатся лучшие условия исполнения соглашения о сотрудничестве, присваивается первый номер.

В случае, если в нескольких заявках на участие в отборе содержатся одинаковые условия исполнения соглашения о сотрудничестве, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в отборе, которая поступила ранее других заявок на участие в отборе, содержащих такие же условия.

55. Победителем отбора признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения соглашения о сотрудничестве на основе критериев, указанных в документации об отборе, и заявке на участие в отборе которого присвоен первый номер.

56. Комиссия ведет протокол проведения отбора, в котором помимо сведений, указанных в [пунктах 43](#Par3), 47 настоящего Положения, должны содержаться сведения о принятом на основании оценки заявок на участие в отборе решении о выборе победителя отбора, присвоенные заявкам на участие в отборе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в отборе, принятое на основании результатов оценки заявок на участие в отборе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для индивидуальных предпринимателей) и почтовые адреса победителя отбора и Участников, заявкам на участие в отборе которых присвоены первый и второй номера. Протокол проведения отбора подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения отбора.

57. Протокол проведения отбора размещается на официальном сайте организатором отбора в течение трех дней, следующих после дня подписания членами комиссии указанного протокола.

58. Протокол проведения отбора, заявки на участие в отборе, документация об отборе и изменения, внесенные в документацию об отборе, хранятся организатором отбора не менее пяти лет.

## Заключение соглашения о сотрудничестве по результатам отбора

59. Организатор отбора в течение двух дней со дня подписания протокола проведения отбора передает победителю отбора проект соглашения о сотрудничестве, который составляется путем включения условий исполнения соглашения о сотрудничестве, предложенных победителем отбора в заявке на участие в отборе, в проект соглашения о сотрудничестве, прилагаемый к документации об отборе.

60. Победитель отбора либо Участник, которому проект соглашения о сотрудничестве передан в соответствии с [пунктом 50](consultantplus://offline/ref=66D7F46219904B97D31D2A8D84D5F17479EE518A876E18B2098C3E10621D1312F1C9886A286795662849AA93V83FM) настоящего Положения,

подписывает указанный проект соглашения о сотрудничестве и представляет его организатору отбора в течение пяти дней со дня передачи победителю отбора проекта соглашения о сотрудничестве.

61. В случае если победитель отбора либо Участник, которому проект соглашения о сотрудничестве передан в соответствии с [пунктом 50](consultantplus://offline/ref=0D74C392974BE2D161F8C2E9E2F220F2C02E31741D5F9D05B99C2F64ED34C0A4A7FB98C3C42F79CDA1D1BB48P9PAN) настоящего Положения, не представил организатору отбора в срок, установленный [пунктом 50](consultantplus://offline/ref=0D74C392974BE2D161F8C2E9E2F220F2C02E31741D5F9D05B99C2F64ED34C0A4A7FB98C3C42F79CDA1D1BB49P9P8N) настоящего Положения, подписанное соглашение о сотрудничестве, он считается уклонившимся от заключения соглашения о сотрудничестве.

62. В случае уклонения победителя отбора от заключения соглашения о сотрудничестве организатор отбора заключает такое соглашение с Участником, заявке на участие в отборе которого присвоен второй номер.

Организатор отбора по истечении сроков, установленных [пунктами 50](consultantplus://offline/ref=7A2EF418C12C3B7D96E65C3131B5616F353F703F390DC886C1EC1A51991941159106805E5324E2FABDCB90FE62SCN) и [60](consultantplus://offline/ref=7A2EF418C12C3B7D96E65C3131B5616F353F703F390DC886C1EC1A51991941159106805E5324E2FABDCB90FF62SEN) настоящего Положения, передает Участнику, заявке на участие в отборе которого присвоен второй номер, проект соглашения о сотрудничестве, который составляется путем включения условий исполнения соглашения о сотрудничестве, предложенных победителем отбора в заявке на участие в отборе, в проект соглашения о сотрудничестве, прилагаемый к документации об отборе.

В случае если Участник, заявке на участие в отборе которого присвоен второй номер, в течение пяти дней со дня передачи ему проекта соглашения о сотрудничестве не представил организатору отбора подписанное соглашение о сотрудничестве, такой Участник считается уклонившимся от заключения соглашения о сотрудничестве, а отбор признается несостоявшимся.

63. В случае признания отбора несостоявшимся в связи с тем, что не подано ни одной заявки на участие в отборе или все заявки на участие в отборе отклонены по основаниям, предусмотренным [пунктом 45](consultantplus://offline/ref=CA31439D9D446E5772B0BDE9ACAF1D606A428E57A6B4BB78DCC07CFFC953AA59DB3FA33B256B66C69F666742tBY5N) настоящего Положения, или при уклонении Участника, которому проект соглашения о сотрудничестве передан в соответствии с [пунктом 50](consultantplus://offline/ref=CA31439D9D446E5772B0BDE9ACAF1D606A428E57A6B4BB78DCC07CFFC953AA59DB3FA33B256B66C69F666745tBY5N) или [абзацем вторым пункта 62](consultantplus://offline/ref=CA31439D9D446E5772B0BDE9ACAF1D606A428E57A6B4BB78DCC07CFFC953AA59DB3FA33B256B66C69F666744tBY0N) настоящего Положения, от заключения соглашения о сотрудничестве организатор отбора объявляет о проведении нового отбора в установленном настоящим Положением порядке.

Первый заместитель главы

администрации города Ставрополя Ю.В. Белолапенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Положению о проведении отбора электронной торговой системы для автоматизации закупок малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя |

ПРАВИЛА

оценки заявок на участие в отборе электронной торговой системы для автоматизации закупок малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя

1. Настоящие Правила оценки заявок на участие в отборе электронной торговой системы для автоматизации закупок малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя (далее – Правила) определяют порядок оценки заявок на участие в отборе электронной торговой системы для автоматизации закупок малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя (далее соответственно – заявка на участие в отборе, оценка заявок) в целях выявления лучших из предложенных условий исполнения соглашения о сотрудничестве.

2. В настоящих Правилах применяются следующие термины:

1) оценка – процесс выявления в соответствии с условиями отбора по критериям оценки заявок согласно требованиям настоящих Правил лучших условий исполнения соглашения о сотрудничестве, указанных в заявках на участие в отборе, которые не были отклонены;

2) значимость критерия оценки – вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации об отборе в соответствии с требованиями настоящих Правил, выраженный в процентах;

3) коэффициент значимости критерия оценки – вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации об отборе в соответствии с требованиями настоящих Правил, деленный на 100;

4) рейтинг заявки на участие в отборе по критерию оценки – оценка заявок в баллах, получаемая участником отбора по результатам оценки заявок по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

3. Оценка заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки:

1) качественные и функциональные характеристики предлагаемой электронной торговой системы;

2) квалификация участников отбора.

4. В документации об отборе организатор отбора обязан указать используемые для отбора критерии оценки и величины значимости критериев оценки.

5. Сумма величин значимости критериев оценки, применяемых организатором отбора, должна составлять 100 процентов.

6. В документации об отборе в отношении критериев оценки могут быть предусмотрены показатели, раскрывающие содержание критериев оценки и учитывающие особенности предмета отбора по критериям оценки.

7. Для оценки заявок по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Если в соответствии с [пунктом 5](consultantplus://offline/ref=6C11C445259B580060619827C3B3EEEBAC6C5B212BE933450C46FAFC4AA92B527B57E2BABC96B4A9H4k7O) настоящих Правил в отношении критерия оценки в документации об отборе организатором отбора предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка заявок, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям.

8. Для оценки заявок организатор отбора вправе устанавливать в документации об отборе предельно необходимое минимальное или максимальное количественное значение качественных и функциональных характеристик электронной торговой системы, которые подлежат оценке в рамках указанных критериев. В этом случае при оценке заявок по таким критериям (показателям) участникам отбора, сделавшим предложение, соответствующее такому значению, или лучшее предложение, присваивается 100 баллов.

9. Не допускается использование организатором отбора не предусмотренных настоящими Правилами критериев оценки (показателей) или их величин значимости. Не допускается использование организатором отбора критериев оценки или их величин значимости, не указанных в документации об отборе.

10. Оценка заявок по критерию «Качественные и функциональные характеристики предлагаемой электронной торговой системы закупок малого объема» осуществляется с учетом показателя «Качество электронной торговой системы».

11. По каждой заявке на участие в отборе качество электронной торговой системы оценивается на основе информации, представленной в заявке на участие в отборе, а именно в предложении участника отбора о качестве электронной торговой системы. Более высокий балл соответствует более высокому качеству предлагаемой электронной торговой системы.

В целях оценки заявок используется шкала оценки, для использования которой установлено количество баллов, присуждаемое за определенное значение показателя «Качество электронной торговой системы», предложенное участником отбора. Значение, определенное в соответствии со шкалой оценки, корректируется с учетом коэффициента значимости данного критерия (показателя).

12. Оценка заявок по критерию«Квалификация участника отбора» осуществляется с учетом следующих показателей:

квалификация трудовых ресурсов, предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг по предмету отбора;

опыт участника отбора по успешной технической поддержке проектов сопоставимого характера.

13. Квалификация трудовых ресурсов, предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг по предмету отбора, оценивается по наибольшему значению с предельно необходимым максимальным значением, установленным организатором отбора в документации об отборе.

По каждой заявке на участие в отборе квалификация трудовых ресурсов, предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг по предмету отбора, оценивается на основе информации, представленной в заявке на участие в отборе, об образовании, уровне квалификации специалистов, которые будут привлечены к выполнению работ, оказанию услуг при исполнении соглашения о сотрудничестве.

Количество баллов, присуждаемых по показателю «Квалификация трудовых ресурсов, предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг по предмету отбора» (НЦБ**i**), определяется по формуле:

,

где:

КЗ – коэффициент значимости показателя;

К**i** – предложение участника отбора, заявка (предложение) которого оценивается.

Предложение участника отбора (К***i***) определяется по следующей формуле:

,

где:

N – количество областей деятельности специалистов, привлекаемых к исполнению соглашения о сотрудничестве;

КОj,max – предельное количество специалистов j-й области деятельности, привлекаемых к исполнению соглашения о сотрудничестве;

KOij – количество специалистов j-й области деятельности, привлекаемых i-м участником для исполнения соглашения о сотрудничестве; если KOij превышает предельное значение (КОj,max), то KOij принимается равным КОj,max.

14. В целях оценки заявок по показателю «Опыт участника отбора по успешной технической поддержке проектов сопоставимого характера» используется шкала предельных величин значимости показателя оценки, устанавливающая интервалы его изменений, для использования которой организатором отбора в документации об отборе устанавливается количество баллов, присуждаемое за определенное значение показателя, предложенное участником отбора. Значение, определенное в соответствии со шкалой предельных величин значимости показателя оценки, корректируется с учетом коэффициента значимости показателя.

Лучшим условием по показателю «Опыт участника отбора по успешной технической поддержке проектов сопоставимого характера» является наибольшее значение показателя, при этом организатором отбора в документации об отборе устанавливается предельно необходимое максимальное значение.

Количество баллов, присуждаемых по показателю «Опыт участника отбора по успешной технической поддержке проектов сопоставимого характера» (НЦБi), определяется:

1) в случае если Кmax < Кпред, – по формуле:

НЦБi = КЗ x 100 x (Кi / Кmax);

2) в случае если , – по формуле:

НЦБi = КЗ x 100 x (Кi / Кпред);

при этом НЦБmax = КЗ x 100,

где:

КЗ – коэффициент значимости показателя КЗ = 1;

Кi – предложение участника отбора, заявка на участие в отборе которого оценивается;

Кmax – максимальное предложение из предложений по показателю, сделанных участниками отбора;

Кпред  – предельно необходимое организатору отбора значение характеристики;

НЦБmax – количество баллов по показателю, присуждаемых участникам отбора, предложение которых превышает предельно необходимое максимальное значение, установленное организатором отбора.

15. Для получения рейтинга заявки на участие в отборе по каждому критерию оценки количество баллов, присваиваемое заявке на участие в отборе, умножается на соответствующий коэффициент значимости критерия.

16. Итоговый рейтинг заявки на участие в отборе вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

17. Победителем признается участник отбора, заявке на участие в отборе которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника отбора присваивается первый порядковый номер.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к постановлению администрации города Ставрополя  от . . № |

ПОРЯДОК

осуществления закупок малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя

1. Настоящий Порядок осуществления закупок малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя (далее – Порядок) устанавливает правила осуществления действий, выполняемых Ставропольской городской Думой, контрольно-счетной палатой города Ставрополя, администрацией города Ставрополя, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Ставрополя, в том числе подведомственными им муниципальными казенными учреждениями, муниципальными бюджетными учреждениями (далее – заказчики), при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с [пунктами 4](consultantplus://offline/ref=08826A766AC21AA8127786DE12636CDE86FC5E6498EAD14F77B1521948BF7ED9228BEBB5B323gFJ) и [5 части 1 статьи 93](consultantplus://offline/ref=08826A766AC21AA8127786DE12636CDE86FC5E6498EAD14F77B1521948BF7ED9228BEBB4BB23g0J) Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее соответственно – закупки малого объема, Закон № 44-ФЗ) с использованием электронной торговой системы, за исключением следующих случаев:

1) отсутствие у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), зарегистрированных в электронной торговой системе для автоматизации закупок малого объема, предложений, соответствующих требованиям заказчиков к объекту закупки малого объема;

2) наличие у заказчиков предложений, идентичных предложениям, содержащимся в электронной торговой системе для автоматизации закупок малого объема, но по более низкой цене;

3) осуществление закупки малого объема на сумму менее десяти тысяч рублей;

4) осуществление закупок малого объема, приведенных в Перечне закупок товаров, работ, услуг без использования электронной торговой системы, приведенном в приложении к настоящему Порядку.

2. Используемые в настоящем Порядке определения применяются в значениях, определенных Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=08826A766AC21AA8127786DE12636CDE86F7576796E4D14F77B15219482BgFJ) Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=08826A766AC21AA8127786DE12636CDE86FC5F6590E4D14F77B15219482BgFJ) Российской Федерации, Законом № 44-ФЗ, а также в следующих значениях:

1) закупки малого объема – закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые в соответствии с [пунктами 4](consultantplus://offline/ref=08826A766AC21AA8127786DE12636CDE86FC5E6498EAD14F77B1521948BF7ED9228BEBB5B323gFJ) и [5 части 1 статьи 93](consultantplus://offline/ref=08826A766AC21AA8127786DE12636CDE86FC5E6498EAD14F77B1521948BF7ED9228BEBB4BB23g0J) Закона № 44-ФЗ, общая цена которых составляет пятьдесят тысяч рублей и выше;

2) электронная торговая система – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий автоматизацию процедур регистрации предложений, выбора товаров, работ, услуг, заключения контрактов по закупкам малого объема в соответствии с настоящим Порядком (далее – ЭТС);

3) электронный магазин закупок малого объема – модуль, созданный на базе ЭТС, предназначенный для автоматизации закупок малого объема Ставропольского края (далее – электронный магазин);

4) извещение об осуществлении закупки малого объема – документ, формируемый заказчиками в электронном магазине в соответствии с планом-графиком закупок, предусмотренным [статьей 16](consultantplus://offline/ref=08826A766AC21AA8127786DE12636CDE86FC5E6498EAD14F77B1521948BF7ED9228BEBB6BA371CA225g4J) Закона № 44-ФЗ, содержащий сведения о закупаемых товарах (работах, услугах) (далее – извещение);

5) участник закупки – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, принимающие участие в закупке в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

6) предложение на участие в закупке – заявка, сформированная в личном кабинете участника закупки по предмету извещения об осуществлении закупки малого объема, подаваемая для заключения контракта с заказчиком;

7) коммерческое предложение – предложение участника закупки по позициям каталога типовых товаров, работ, услуг электронного магазина без связи с извещением, подаваемое для заключения контракта с заказчиком (далее – коммерческое предложение);

8) контракт – гражданско-правовой договор, заключаемый заказчиком и участником закупки в электронной форме посредством ЭТС, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги;

9) срочная закупка – закупка, срок проведения которой составляет двадцать четыре часа.

3. Проведение закупок или участие в закупках посредством электронного магазина осуществляется заказчиками и участниками закупки.

4. Модуль электронного магазина закупок малого объема состоит:

1) из открытой части, доступной всем пользователям информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предназначенной для просмотра и поиска информации об объявленных текущих закупках, предложениях на участие и коммерческих предложениях;

2) из закрытой части, доступной только авторизованным пользователям и предназначенной для подготовки информации о закупке с последующим размещением извещения в личном кабинете заказчика, а также для подачи предложений для участия в закупке и размещения коммерческих предложений в личном кабинете участника.

5. Для осуществления закупок или участия в закупках посредством электронного магазина требуется регистрация заказчиков и участников закупок в ЭТС.

Участники закупки при осуществлении закупок в электронном магазине проходят регистрацию с использованием данных электронной почты.

Регистрация пользователей в электронном магазине, их действия по работе с заказами и предложениями, заключение контрактов осуществляются в соответствии с регламентом работы в ЭТС.

6. Заказчики при осуществлении закупок в электронном магазине используют квалифицированную электронную подпись для работы в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

Использование электронной подписи в ЭТС регламентируется Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=08826A766AC21AA8127786DE12636CDE86FC5F6891EBD14F77B15219482BgFJ) от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

7. Закупки осуществляются посредством:

1) выбора заказчиком коммерческого предложения участника закупки из каталога типовых товаров, работ, услуг электронного магазина;

2) формирования заказчиком извещения и рассмотрения поступивших предложений на участие в закупке участников закупки.

8. Коммерческое предложение формируется и размещается в электронном магазине участником закупки в закрытой части по предмету закупки. Коммерческое предложение отображается в открытой части системы до окончания срока его действия.

При необходимости участник закупки может внести изменения в действующее коммерческое предложение.

Заказчик заключает контракт с участником закупки, разместившим в электронном магазине наилучшее коммерческое предложение о товаре (работе, услуге).

9. Извещение публикуется заказчиком не менее чем за три рабочих дня до даты рассмотрения предложений на участие в закупке.

10. При публикации извещения заказчики обязаны разместить электронную версию проекта контракта или иной документ, содержащий описание существенных условий контракта.

11. Заказчики вправе осуществлять срочные закупки. При этом при публикации извещения заказчики обязаны разместить документ, содержащий обоснование срочности закупки с указанием обстоятельств, препятствующих проведению закупки в порядке, установленном [пунктом 8](#P58) настоящего Порядка.

12. В случае закупки товаров, работ, услуг вследствие аварии, возникновения чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в случае возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме заказчики вправе заключить в соответствии с нормами [Закона](consultantplus://offline/ref=08826A766AC21AA8127786DE12636CDE86FC5E6498EAD14F77B15219482BgFJ) № 44-ФЗ контракт на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, возникновения чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, либо для оказания медицинской помощи в экстренной форме или неотложной форме без публикации извещения в электронном магазине.

13. Заказчик вправе внести изменения в извещение, при этом срок подачи предложений на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения изменений, внесенных в извещение, до даты окончания срока подачи предложений этот срок составлял три рабочих дня.

В случае внесения изменения в извещение о проведении срочной закупки, срок подачи предложений на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения изменений, внесенных в извещение, до даты окончания срока подачи предложений этот срок составлял двадцать четыре часа.

14. Заказчик по собственной инициативе вправе отменить закупку до окончания срока приема предложений на участие в закупке.

15. Подать предложение на участие в закупке может любой участник закупки, зарегистрированный для работы в ЭТС, через личный кабинет данного участника в закрытой части ЭТС.

16. В закрытой части ЭТС участник закупки:

осуществляет поиск извещений, интересующих участника закупки;

формирует предложение на участие в выбранной закупке;

направляет предложение на участие в закупке заказчику в срок, указанный в извещении;

отзывает при необходимости поданное предложение на участие в закупке до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, указанной в извещении.

17. Участник закупки вправе внести изменения в поданное им предложение на участие в закупке путем его отзыва и последующей подачи нового предложения на участие в закупке с измененными условиями в срок, установленный извещением.

18. Участник закупки вправе подать только одно предложение на участие в закупке.

19. В течение всего срока подачи предложений на участие в закупке заказчик имеет доступ к поданным участниками закупки предложениям на участие в закупке.

20. В течение трех рабочих дней после окончания срока подачи предложений на участие в закупке заказчик рассматривает поданные предложения и принимает решение об их соответствии или несоответствии требованиям, указанным в извещении, определяет победителя и заключает с ним контракт. Результаты рассмотрения предложений на участие в закупке протоколом не оформляются.

21. Основаниями отклонения предложений на участие в закупке являются:

1) несоответствие предложения на участие в закупке требованиям, установленным в извещении;

2) наличие в предложении на участие в закупке недостоверной информации;

3) превышение в предложении на участие в закупке цены товара (работы, услуги) начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении;

4) выявление факта содержания сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном статьей 104 Закона № 44-ФЗ, или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Принятие решения об отклонении предложения на участие в закупке по иным основаниям не допускается.

22. Заказчик признает победителем закупки малого объема участника, который направил предложение на участие в закупке, соответствующее условиям закупки, по наименьшей цене. При наличии нескольких предложений участников закупки, соответствующих условиям закупки, с одинаковой наименьшей ценой, контракт заключается с участником закупки, первым направившим предложение на участие в закупке.

23. В случае если по окончании срока подачи предложений на участие в закупке не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок заказчиком отклонены все поданные предложения на участие в закупке, закупка признается несостоявшейся.

В случае признания закупки несостоявшейся заказчик имеет право осуществить повторную закупку, при необходимости изменив условия закупки, или самостоятельно принять решение о продлении срока подачи предложений на участие в закупке.

24. При отсутствии предложений на участие в закупке или коммерческих предложений или отсутствии предложений на участие в закупке или коммерческих предложений, удовлетворяющих потребностям заказчика, а также при наличии у заказчика коммерческих предложений, идентичных коммерческим предложениям, содержащимся в электронном магазине, но по более низкой цене, заказчик может заключить контракт вне электронного магазина с последующим внесением в ЭТС сведений о заключенном контракте в течение трех рабочих дней.

Первый заместитель главы

администрации города Ставрополя Ю.В. Белолапенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Порядку осуществления закупок малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя |

ПЕРЕЧЕНЬ

закупок товаров, работ, услуг без использования электронной торговой системы

1. Закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну.

2. Закупки услуг по страхованию.

3. Закупки услуг по техническому обслуживанию автотранспортных средств, находящихся на гарантийном обслуживании, у официального дилера.

4. Закупки услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, обращению с твердыми коммунальными отходами, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

5. Закупки услуг по отключению (вводу ограничения или частичного ограничения) и восстановлению подачи электрической энергии.

6. Закупки товаров, работ, услуг, закупаемых в целях срочного (оперативного) восстановления водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), электроснабжения населения, прекратившихся вследствие аварии.

7. Закупки услуг по участию в семинарах, форумах, мероприятиях, конференциях, включая оплату организационных взносов за участие. В случае приглашения к принятию участия или направления на мероприятия лиц, не являющихся работниками заказчика, в том числе обеспечение проезда к месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием.

8. Закупки услуг по повышению квалификации, подтверждению (повышению) квалификационной категории, получению (продлению) сертификатов, профессиональной переподготовке, стажировке.

9. Закупки услуг по получению выписок, справок, технических паспортов, иных документов из государственных, федеральных, региональных, отраслевых и так далее реестров, фондов, регистров в соответствии с профильным законодательством и в случае, если получение такой информации и документов невозможно иным способом.

10. Закупки услуг по размещению информации в средствах массовой информации (периодические печатные издания, сетевые издания, телеканалы, радиоканалы, телепрограммы, радиопрограммы, видеопрограммы, кинохроникальные программы).

11. Закупки услуг по обслуживанию имеющихся у заказчика точек доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», VPN-каналов и номеров сотовой (мобильной), городской и междугородней и спутниковой телефонной связи, по техническому обслуживанию телекоммуникационного оборудования.

12. Закупки услуг по аттестации рабочих мест.

13. Закупки услуг по вывозу и утилизации мусора, твердых бытовых отходов, твердых коммунальных отходов.

14. Закупки услуг по получению сертификата электронной подписи.

15. Закупки работ по обслуживанию и ремонту газопроводов.

16. Закупки товаров, работ, услуг, связанных с представительскими расходами.

17. Закупки услуг по обслуживанию тревожной кнопки, пожарной сигнализации, систем пожаротушения, реагированию на сообщения о срабатывании тревожной сигнализации на подключенных к пультам централизованного наблюдения подразделений войск национальной гвардии объектах, охрана которых осуществляется с помощью технических средств охраны, реагированию на сообщения о срабатывании охранной, охранно-пожарной сигнализации на подключенных к пультам централизованного наблюдения подразделений войск национальной гвардии объектах, охрана которых осуществляется с помощью технических средств охраны.

18. Закупки услуг по обслуживанию установленных у заказчика программных продуктов.