

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ**  
**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

13.09.2018

г. Ставрополь

№ 1886

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) Порядок осуществления закупок малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя согласно приложению 1;

2) Положение о проведении отбора электронной торговой системы для автоматизации закупок малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя согласно приложению 2.

2. Заказчикам города Ставрополя с 01 января 2019 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.

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

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Ставрополя Белолапенко Ю.В.

Глава города Ставрополя

А.Х. Джатдоев

## Приложение 1

к постановлению администрации  
города Ставрополя  
от 13.09.2018 № 1886

### 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 заказчиками города Ставрополя (далее – заказчики), при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с 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» (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 Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом № 44-ФЗ, а также в следующих значениях:

1) закупки малого объема – осуществляемые заказчиками закупки товаров, работ, услуг, цена которых составляет:

от десяти тысяч рублей (включительно) до ста тысяч рублей (включительно) в случае, установленном пунктом 4 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

от десяти тысяч рублей (включительно) до четырехсот тысяч рублей (включительно) в случае, установленном пунктом 5 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

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 Закона № 44-ФЗ, содержащий сведения о закупаемых товарах (работах, услугах) (далее – извещение);

5) заказчики – заказчики города Ставрополя, осуществляющие закупки в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ;

6) 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;

7) 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;

8) 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);

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

10) срочная закупка – закупка, срок проведения которой составляет не более двадцати четырех часов включительно.

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.

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 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.

Заказчик заключает контракт с участником закупки, разместившим в электронном магазине коммерческое предложение о товаре (работе, услуге), соответствующее потребностям заказчика и содержащее наименьшую из коммерческих предложений, размещенных в электронном магазине, цену товара (работы, услуги).

9. Извещение публикуется заказчиком не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений на участие в закупке и содержит следующие сведения:

1) наименование заказчика;

2) наименование закупки;

3) начальную (максимальную) цену контракта;

4) дату начала, время и дату окончания срока подачи предложений на участие в закупке;

5) требование об отсутствии 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».

10. При публикации извещения заказчики обязаны разместить электронную версию проекта 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 9 настоящего Порядка.

12. 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 не менее трех рабочих дней.

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 не менее двадцати четырех часов включительно.

13. Заказчик по собственной инициативе вправе отменить закупку до окончания срока приема предложений на участие в закупке, при этом участник закупки об отмене закупки уведомляется ЭТС автоматически с использованием функционала ЭТС.

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

15. 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.

16. 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.

17. Участник закупки имеет возможность подать только одно предложение на участие в закупке.

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

19. 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 условиям, предусмотренным проектом контракта и извещением, определяет победителя в порядке, предусмотренном пунктом 21 настоящего Порядка, и заключает с ним контракт. Результаты рассмотрения предложений на участие в закупке размещаются заказчиком в ЭТС с использованием функционала ЭТС.

20. Основаниями отклонения предложений на участие в закупке являются:

1) несоответствие предложения на участие в закупке условиям,

предусмотренным проектом контракта;

2) наличие в предложении на участие в закупке недостоверной информации о товаре, работе, услуге;

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.

21. Заказчик признает победителем закупки малого объема участника, который направил предложение на участие в закупке, соответствующее условиям, предусмотренным проектом контракта, по наименьшей цене при отсутствии у заказчика оснований для отклонения данного предложения на участие в закупке, установленных пунктом 20 настоящего Порядка.

При наличии нескольких предложений участников закупки, соответствующих условиям, предусмотренным проектом контракта, с одинаковой наименьшей ценой, контракт заключается с участником закупки, первым направившим предложение на участие в закупке.

22. В случае если по окончании срока подачи предложений на участие в закупке не подано ни одного предложения на участие в закупке или по результатам рассмотрения предложений на участие в закупке 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.

23. 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 обращению с твердыми коммунальными отходами.

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.



## Приложение 2

к постановлению администрации  
города Ставрополя  
от 13.09.2018 № 1886

### 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 заказчиками города Ставрополя 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 соответственно – закупки малого объема, Закон № 44-ФЗ).

Используемые в настоящем Положении определения применяются в значениях, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом № 44-ФЗ, а также Порядком осуществления закупок малого объема для обеспечения нужд заказчиков города Ставрополя.

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 организатором 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 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 50 и абзацем первым пункта 62 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) предоставляет комиссии конверты с заявками на участие в отборе к началу проведения отбора в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении 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 дня проведения отбора.

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) требования к Участникам, установленные пунктом 6 настоящего Положения;

4) место, дату и время проведения отбора;

5) место, дату начала, время и дату окончания срока подачи заявок на участие в отборе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в отборе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении 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 проведении 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.

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 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 и по форме, установленные соответственно извещением о проведении отбора и 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 Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) предложение Участника в отношении предмета отбора, составленное в соответствии с техническим заданием;

3) документы, содержащие сведения о количестве, образовании и квалификации трудовых ресурсов, привлекаемых для исполнения соглашения о сотрудничестве;

4) копии документов, подтверждающих наличие опыта Участника по технической поддержке проектов сопоставимого предмету отбора характера:

исполненных соглашений (договоров) с подтверждающими сроки и исполнение документами;

договоров о регистрации (аренде) доменного имени;

свидетельств о государственной регистрации программного обеспечения;

лицензионных договоров, договоров покупки исключительного права на использование программного обеспечения, договоров на разработку программного обеспечения;

регламентов обслуживания программного обеспечения;

регламентов технической поддержки пользователей программного обеспечения.

Отсутствие указанных в подпунктах 3, 4 пункта 19 настоящего Положения 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 описание 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 третьим, четвертым, пятым подпункта 1, подпунктами 3, 4 пункта 19 настоящего Положения.

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

23. Прием заявок на участие в отборе прекращается за один час до начала проведения отбора, указанного в извещении о проведении 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. Организатор отбора, комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений и информации, содержащихся в заявках 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 истечения срока приема заявок на участие в отборе, установленного пунктом 23 настоящего Положения, в случае внесения изменений в извещение о проведении отбора, документацию об отборе или по инициативе Участника.

27. Каждый конверт с заявкой на участие в отборе, поступивший до истечения срока приема заявок на участие в отборе, установленного пунктом 23 настоящего Положения, 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, установленными пунктом 51 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 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 истечения срока приема заявок на участие в отборе, установленного пунктом 23 настоящего Положения.

В случае установления факта подачи одним Участником двух и более заявок на участие в отборе при условии, что поданные ранее заявки на участие в отборе таким Участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого Участника 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 пунктом 6 настоящего Положения.

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 подпунктами 1, 2 пункта 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, установленным пунктом 6 настоящего Положения.

46. Отклонение заявок на участие в отборе по иным основаниям, кроме указанных в пункте 45 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:

Критерий 1. «Качественные и функциональные характеристики предлагаемой электронной торговой системы закупок малого объема»		
Возможность настройки прав и ролей пользователей в личном кабинете электронной торговой системы	Наличие	1 балл
Возможность формирования заказчиками извещений об осуществлении закупки малого объема с последующей публикацией	Наличие	2 балла
Функция подбора потенциальных участников закупки (с применением технологий анализа данных и машинного обучения)	наличие	1 балл
Возможность отправки приглашений на электронную почту незарегистрированным пользователям электронной торговой системы	наличие	1 балл
Возможность осуществлять русскоязычный морфологический поиск по потребностям	наличие	1 балл
Возможность полнотекстового морфологического поиска по приложенным к потребности документам	наличие	1 балл
Возможность формирования участниками закупки предложений на участие в закупке на основе потребности заказчика	наличие	1 балл
Возможность осуществления закупок двумя способами (на основе предложения на участие в закупке и через коммерческое предложение из каталога товаров, работ, услуг)	наличие	2 балла
Возможность построения рейтингов участников закупки	наличие	5 баллов
Возможность вывода данных	наличие	3 балла

конкретного заказчика на его сайт		
Возможность интеграции создаваемой системы со смежными системами	наличие	15 баллов
Наличие утвержденного регламента обеспечения непрерывности и восстановления	наличие	5 баллов
Наличие утвержденного регламента резервного копирования данных, содержащего описание: порядка резервного копирования; обязанностей администратора резервного копирования; контроля результатов резервного копирования; восстановления информации из резервной копии; перечня резервируемых данных (Full backup, Differential backup, Incremental backup)	наличие	2 балла
Возможное количество участников закупки, зарегистрированных в электронной торговой системе	количество зарегистрированных участников закупки от 200 000 (включительно) и более	10 баллов
	количество зарегистрированных участников закупки от 150 000 (включительно) до 199 999 (включительно)	7 баллов
	количество зарегистрированных участников закупки от 100 000 (включительно) до 149 999 (включительно)	7 баллов
	количество зарегистрированных участников закупки 99 999 и менее	3 балла
<b>Критерий 2. «Квалификация трудовых ресурсов, привлекаемых для исполнения соглашения о сотрудничестве»</b>		
Квалификация трудовых ресурсов, привлекаемых для исполнения соглашения о сотрудничестве, в следующих	15 специалистов и более	20 баллов
	от 8 специалистов (включительно) до 14 специалистов (включительно)	10 баллов

сферах деятельности: управление проектами; системная аналитика и бизнес-аналитика; системная архитектура; разработка баз данных; разработка программного обеспечения; тестирование программного обеспечения; системное администрирование; техническое документирование; техническая поддержка	от 1 специалиста (включительно) до 7 специалистов (включительно)	2 балла
	отсутствуют	0 баллов
<b>Критерий 3. «Опыт участника отбора по технической поддержке проектов сопоставимого предмету отбора характера»</b>		
Опыт участника отбора по технической поддержке проектов сопоставимого предмету отбора характера	поддержка проекта с количеством пользователей от 80 000 (включительно) и более в течение 3 лет и более	30 баллов
	поддержка проекта с количеством пользователей от 80 000 (включительно) и более в течение от 1 года (включительно) до 2 лет (включительно)	23 балла
	поддержка с количеством пользователей от 50 000 (включительно) до 79 999 (включительно) в течение 3 лет и более	23 балла
	поддержка проекта с количеством пользователей от 50 000 (включительно) до 79 999 (включительно) в течение от 1 года (включительно) до 2 лет (включительно)	15 баллов
	поддержка проекта с количеством пользователей от 10 000 (включительно) до 49 999 (включительно) в течение 3 лет и более	10 баллов
	поддержка проекта с количеством пользователей от 10 000 (включительно) до 49 999 (включительно)	3 балла

	в течение от 1 года (включительно) до 2 лет (включительно)	
	поддержка проекта в течение менее 1 года (вне зависимости от количества пользователей)	0 баллов
	поддержка проекта с количеством пользователей менее 10 000 (вне зависимости от срока поддержки)	0 баллов

52. Не допускается использование иных критериев оценки заявок на участие в отборе, за исключением критериев, установленных пунктом 51 настоящего Положения.

53. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в отборе, которые не были отклонены, для выявления победителя отбора на основе критериев, установленных пунктом 51 настоящего Положения.

54. На основании результатов оценки заявок на участие в отборе комиссия присваивает каждой заявке на участие в отборе порядковый номер в порядке уменьшения количества баллов, набранных каждым Участником, подавшим заявку на участие в отборе. Заявке на участие в отборе, поданной Участником, набравшим наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

В случае если несколько Участников набрали одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в отборе, которая поступила ранее других заявок на участие в отборе, поданных Участниками, набравшими одинаковое количество баллов.

55. Победителем отбора признается Участник, который набрал наибольшее количество баллов на основе критериев, установленных пунктом 51 настоящего Положения, и заявке на участие в отборе которого присвоен первый номер.

56. Комиссия ведет протокол проведения отбора, в котором помимо сведений, указанных в пунктах 43, 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, имени, отчества (для индивидуальных предпринимателей) и почтовые адреса победителя отбора и Участника, заявке на участие в отборе которого присвоен второй номер. 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 настоящего Положения, подписывает указанный проект соглашения о сотрудничестве и представляет его организатору отбора в течение пяти дней со дня передачи победителю отбора либо Участнику, которому проект соглашения о сотрудничестве передан в соответствии с пунктом 50 настоящего Положения, проекта соглашения о сотрудничестве.

61. В случае если победитель отбора либо Участник, которому проект соглашения о сотрудничестве передан в соответствии с пунктом 50 настоящего Положения, не представил организатору отбора в срок, установленный пунктом 60 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 и 60 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 настоящего Положения, или при уклонении Участника, которому проект соглашения о сотрудничестве передан в соответствии с пунктом 50 или абзацем вторым пункта 62 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