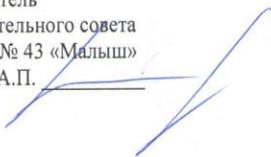


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 «Малыш»

УТВЕРЖДЕНО  
Наблюдательным советом  
МАДОУ № 43 «Малыш»  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «13» февраля 2017г

Председатель  
Наблюдательного совета  
МАДОУ № 43 «Малыш»  
Груднов А.П.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ**  
в соответствии с 223-ФЗ

Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 43 «Малыш»

г. Сухой Лог  
2017г

## Оглавление:

1. Общие положения.
  2. Планирование закупки.
  3. Организация проведения закупок.
  4. Способы закупок.
  5. Закупки путем проведения торгов.
  6. Закупки путем проведения запросов предложений.
  7. Закупки путем проведения запросов цен.
  8. Общие требования к заявке на участие в закупке.
  - 9 Особенности проведения закупок в электронной форме.
  10. Особенности проведения многоэтапных закупок.
  11. Обеспечение заявок на участие в закупке.
  12. Закупка у единственного источника (прямая закупка, закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).
  13. Заключение договора по результатам закупки.
  14. Исполнение договора, заключенного по результатам закупки.
  15. Отчётность по результатам закупки.
  16. Заключительные положения.
- Приложение 1: Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке.
- Приложение 2: Порядок проведения переторжки

## **1. Общие положения.**

### **1.1. Предмет и цели регулирования.**

1.1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 43 «Малыш» (далее – Положение) разработано в целях своевременного и полного обеспечения потребностей Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 43 «Малыш» (далее – МАДОУ № 43, Заказчик) в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможности участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений. Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, а так же иные, связанные с обеспечением закупки положения, в том числе для устранения чрезвычайных аварийных ситуаций, обеспечения требований санитарных правил и норм и возможных последствий при действии и (или) бездействии.

1.1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом положений Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в ред. от **28.12.2016г.**), Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (в ред. **03.07.2016г.**), Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в ред. от **28.12.2016г.**), общепринятых правил, сложившихся в сфере закупок.

1.1.3. Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением МАДОУ № 43 закупочной деятельности, в том числе устанавливает единые правила и порядок закупки товаров, работ, услуг (далее – закупки), в целях соблюдения следующих принципов закупки:

1.1.3.1 создание условий для своевременного и полного обеспечения потребностей МАДОУ № 43 в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

1.1.3.2 информационная открытость закупки;

1.1.3.3 равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

1.1.3.4 целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

1.1.3.5 отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеримых требований к участникам закупки.

1.1.3.6 оптимальность процедур и результата. Применение наиболее подходящих для конкретной ситуации процедуры, а также выбор технико-коммерческих предложений и контрагента по наилучшим совокупным значениям требуемых показателей (качество, условия поставки, цена и др.).

1.1.4. Закупочная деятельность учреждения направлена на обеспечение основной уставной деятельности по организации образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от **03.07.2016г.**). Закупочная деятельность ведется с учетом требований образовательных программ и стандартов, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных обязательных требований к организации образовательного процесса образовательным учреждением.

1.1.5. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, иными внутренними документами МАДОУ.

### **1.2. Термины и определения**

1.2.1 Аукцион в электронной форме – аукцион, проведение которого осуществляется на электронной площадке (сайте Торговой системы) в сети Интернет, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

1.2.2 День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях.

1.2.3 Документация о закупке (конкурсная документация, аукционная документация, документация о запросе предложений, запросе цен) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке участником закупки, а также об условиях заключения договора.

1.2.4 Единая информационная система в сфере закупок (единая информационная система) - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.2.5 Закупочная комиссия (комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, для принятия решений по подведению итогов закупки, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур закупки.

1.2.6 Заказчик – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 «Малыш» (далее МАДОУ № 43, Учреждение), для обеспечения нужд которого осуществляется закупка.

1.2.7 Закупка - приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

1.2.8 Закупка в электронной форме – закупка, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет. При проведении закупки в электронной форме заявка подается в форме электронных документов, подписанных, как правило, средствами электронной подписи, через сайт электронной площадки.

1.2.9 Закупка у единственного источника (прямая закупка, закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - способ закупки товаров (работ, услуг), при котором Заказчик не осуществляет приём и рассмотрение заявок участников закупки для заключения договора.

1.2.10 Запрос цен – закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила, проведения которой регламентируются настоящим Положением.

1.2.11 Запрос предложений – закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила, проведения которой регламентируются настоящим Положением. Наилучшей признается заявка на участие в запросе предложений, содержащая лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, представленная участником, наиболее полно соответствующим требованиям документации о запросе предложений.

1.2.12 Заявка на участие в закупке – комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направляемый Организатору закупки на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием функционала электронной площадки (сайта Торговой системы) по форме и в порядке, которые установлены документацией о закупке.

1.2.13 Инициатор закупки – ответственный сотрудник или структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в закупке товаров, работ, услуг, и иницирующее ее проведение.

1.2.14 Конкурс - торги, проводимые в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, победителем которых признается лицо,

предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

1.2.15 Конкурентные процедуры закупки – способы закупок, проводимых в форме торгов (конкурса, аукциона), запроса предложений, запроса цен.

1.2.16 Лот - часть закупаемых товаров (работ, услуг), выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением о закупке и документацией о закупке допускается подача отдельной заявки на участие в закупке и заключение отдельного договора по итогам закупки.

1.2.17 Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки) - предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

1.2.18 Оператор электронной площадки – юридическое лицо или физическое лицо – индивидуальный предприниматель, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами.

1.2.19 Организатор закупки (Организатор) – ответственный сотрудник или структурное подразделение Заказчика, на которого возложены функции по организации проведения закупок, либо юридическое лицо (в т.ч. муниципальное учреждение), привлеченное Заказчиком на основе договора (соглашения) для осуществления отдельных функций, связанных с организацией и проведением закупок.

1.2.20 Открытая закупка – процедура закупки, при которой информация о закупке сообщается неограниченному кругу претендентов и в которой может принять участие любое лицо.

1.2.21 Официальный сайт - официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (официальный сайт), расположенный по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) , на котором до ввода в эксплуатацию единой информационной системы

Заказчиком размещаются информация и документы, предусмотренные настоящим Положением о закупке.

1.2.22 Сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: <http://43shl.tvoyasadik.ru/>

1.2.23 Торги – способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

1.2.24 Переторжка – процедура, проводимая в ходе закупки, направленная на добровольное снижение участниками закупки цен заявок на участие в запросе предложений, запросе цен или в конкурсе в целях повышения их предпочтительности для Заказчика. Процедура переторжки может проводиться только в случае, если информация о возможности её проведения предусмотрена в документации о закупке. Порядок проведения процедуры переторжки установлен в приложении № 2 к настоящему Положению

1.2.25 Процедура закупки – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров, работ, услуг.

1.2.26 Участник закупки - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

1.2.27 Чрезвычайное событие – событие, которое невозможно было предопределить, возникновение которого не зависит от воли и действий Заказчика, и наступление которого может привести к причинению ущерба имуществу Заказчика, возникновению убытков и другим неблагоприятным финансовым и юридическим последствиям для Заказчика и (или) остановке учебного процесса.

1.2.28 Электронная площадка (сайт Торговой системы)– сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором наряду с официальным сайтом размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки, иные документы, связанные с проведением закупки, а также проводятся закупки в электронной форме.

### **1.3. Закупочная комиссия.**

1.3.1. Для проведения закупок и подведения итогов закупок в учреждении создается постоянно действующий коллегиальный орган – закупочная комиссия (далее также – Комиссия).

1.3.1. Состав комиссии и порядок работы комиссии (положение о закупочной комиссии) утверждается распорядительным документом Заказчика.

1.3.2 Число членов Комиссии должно быть не менее чем 3 (три) человека.

1.3.3. Решения Комиссии о результатах закупки обязательны для исполнения Заказчиком.

1.3.4. В случаях, предусмотренных подпунктом 1 и 2 пункта 4.5 настоящего Положения о закупке, Заказчиком может создаваться отдельная закупочная комиссия с включением в её состав представителей Администрации городского округа Сухой Лог и (или) подведомственных муниципальных учреждений в сфере образования.

### **1.4. Требования к участникам закупки.**

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

1.4.2 При проведении закупки Заказчик устанавливает следующие обязательные требования к участникам закупки:

1) Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

2) Не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3) Не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.

4) Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанной недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные **статьями 289 (Незаконное участие в предпринимательской деятельности), 290 (Получение взятки), 291 (Да-**

**ча взятки), 291.1 (Посредничество во взяточничестве)** Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

б) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; ( Незаконное вознаграждение от имени юридического лица)

7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

При проведении закупки у единственного источника (прямой закупки, закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)) заказчик вправе не требовать от участника закупки представления документального подтверждения соответствия вышеуказанным требованиям, за исключением подтверждения соответствию требованию, установленному в подпункте 1 настоящего пункта (наличие лицензии, свидетельства о членстве в саморегулируемой организации (СРО) и т.п.).

1.4.3. При проведении закупки могут быть установлены также следующие требования к участникам закупки:

1.4.3.1. Обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев проведения закупок на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

1.4.3.2. Отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.4.4. При проведении закупки могут быть установлены также квалификационные требования к участникам закупки, в том числе:

1.4.4.1. Наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора.

1.4.4.2. Положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг

1.4.4.3. Иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

При установлении квалификационных требований к участникам закупки такие квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах.

1.4.5 Перечень требований к участникам закупки не является исчерпывающим и определяется в документации о закупке.

1.4.6 Вышеуказанные требования к участникам закупки могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора.

1.4.7 Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

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

1.4.9 В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

1.4.10 Члены объединений, являющиеся коллективными участниками закупочных процедур должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлено лицо, уполномоченное представлять интересы коллективных участников закупочных процедур.

1.4.11 Заказчик вправе на любом этапе закупки проверить соответствие участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в документации о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.

1.4.12. Комиссия при проведении любой конкурентной процедуры закупки вправе в письменной форме запросить у претендентов документы и иную информацию, необходимые для подтверждения их соответствия установленным требованиям. В случае если претендент не представил необходимые документы и информацию в срок, указанный в запросе, он может быть не допущен к участию в процедуре закупки.

1.4.13 При выявлении недостоверных сведений в представленной участником закупки заявке на участие в закупке, несоответствия участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным к участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, Заказчик либо Комиссия отстраняют такого участника закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки на любом этапе ее проведения.

## **2. Планирование закупки.**

2.1. План закупки товаров (работ, услуг) является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год.

2.2. План закупки товаров (работ, услуг) формируется и размещается в единой информационной системе в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» (в ред. от 14.12.2016г.).

2.3. При наличии закупок продукции, удовлетворяющей критериям, установленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 881 "Об утверждении критериев отнесения товаров, работ, услуг к инновационной и высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции", в единой информационной системе Заказчиком дополнительно размещается План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств на срок от 5 до 7 лет.

## **3. Организация проведения закупки.**

3.1 Проведение закупки осуществляется Организатором закупки и Комиссией на основании утвержденного плана закупки товаров (работ, услуг) МАДОУ № 43.

3.2. В соответствии с требованиями пункта 9 Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утверждённых Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932, в случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений. В отношении иных способов закупки корректировка плана закупки производится в порядке, определяемом Заказчиком.

3.2 Порядок организации проведения закупки может устанавливаться отдельным распорядительным документов Заказчика.

#### **4. Способы закупок.**

4.1 Закупки в учреждении осуществляются следующими способами:

4.1.2 Путем проведения торгов, в том числе многоэтапных, в форме:

4.1.2.1 конкурса,

4.1.2.2 аукциона.

4.1.3 Путем проведения закупок без проведения торгов, в том числе многоэтапных, в форме:

4.1.3.1 запроса предложений,

4.1.3.2 запроса цен,

4.1.3.3. путем закупки у единственного источника (прямой закупки, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).

4.2 Закупки указанными способами, за исключением закупки у единственного источника (прямой закупки, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)), проводятся в открытой форме.

4.3 Способ закупки определяется Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением на стадии формирования плана закупки учреждения и подготовки извещения и документации о закупке для размещения в единой информационной системе.

4.3.1 Закупка путём проведения **конкурса** может осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- Заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке по нескольким критериям;

- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в единой информационной системе извещение о закупке и документацию о закупке не менее чем за **20 (двадцать)** дней до даты окончания срока предоставления заявок.

4.3.2 Закупка путём проведения **аукциона** может осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- Заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке только по критерию цена договора (договоров);

- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в единой информационной системе извещение о закупке и документацию о закупке, не менее чем за **20 (двадцать)** дней до даты окончания срока предоставления заявок.

4.3.3 Закупка путём проведения **запроса предложений** может осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- Заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке по нескольким критериям;

- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в единой информационной системе извещение о закупке и документацию о закупке не менее чем за **20 (двадцать)** дней до даты проведения такого запроса.

4.3.4 Закупка путём проведения **запроса цен** может осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- Заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке только по критерию цена договора (договоров);

- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в единой информационной системе извещение о закупке и документацию о закупке не менее чем за **20 (двадцать)** дней до даты проведения такого запроса.

4.4. Приоритетными способами закупок являются конкурентные процедуры закупок, указанные в настоящем Положении о закупке (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен), которые могут применяться при закупках любых товаров, работ, услуг без ограничения суммы закупки.

Закупки у единственного источника (прямые закупки, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)) могут осуществляться Заказчиком исключительно в случаях, предусмотренных разделом 12 настоящего Положения о закупке.

4.5. Учреждение обязано проводить конкурентные процедуры закупок (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен) в следующих случаях:

1) закупка товара, работы, услуги включена в перечень случаев закупки товаров, работ, услуг, для которых подведомственным муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Сухой Лог рекомендуется Администрацией городского округа Сухой Лог проводить конкурентную процедуру закупки для заключения договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (в случае наличия такого рекомендуемого перечня закупок/ методических рекомендаций);

2) в случае, если условием предоставления учреждению средств (целевой субсидии, трансферта, средств целевой программы и др.) из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в т.ч. из бюджета городского округа Сухой Лог, является проведение конкурентной процедуры на закупку товаров, работ, услуг при расходовании выделенных средств и такое условие содержится в распорядительном документе либо соглашении о выделении средств учреждению;

3) в случае, если закупка товара, работы, услуги не подпадает в перечень случаев закупки у единственного источника (прямой закупки, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)), предусмотренных разделом 12 настоящего Положения о закупке.

Правовым основанием для обязательности проведения конкурентных процедур (в том числе для случаев, указанных в подп. 1) и 2) настоящего пункта) в соответствии с частью 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» является настоящее Положение о закупке, утвержденное Наблюдательным советом учреждения.

При этом Заказчик вправе осуществлять выбор способов таких закупок самостоятельно с учётом условий их применения, установленных в настоящем Положении о закупке (пункты 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4).

4.6. Допускается изменение способа закупки путем внесения изменений в план закупки учреждения либо непосредственно в распорядительном документе о проведении закупки.

В случае если закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки учреждения осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

4.7 Заказчик обязан проводить закупки в электронной форме в случаях, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» (в ред. от 30.12.2015г.).

Информация о проведении закупки в электронной форме указывается в документации о закупке.

4.8. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика, Инициатора закупки, Организатора закупки, Комиссии с участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

## **5. Закупки путем проведения торгов.**

### **5.1. Общие положения о проведении торгов.**

5.1.1. При проведении торгов Заказчик руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением.

5.1.2 Заказчиком может быть установлено требование предоставления **обеспечения заявки** на участие в торгах. При этом размер обеспечения заявки на участие в торгах не может превышать 10 (десять) процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в торгах, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации о закупке.

5.1.3 **Извещение** о проведении торгов размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за **двадцать дней** до дня окончания подачи заявок на участие в торгах.

5.1.4 Заказчик одновременно с размещением в единой информационной системе извещения о проведении торгов **вправе** направить приглашения к участию в торгах потенциальным участникам закупки.

5.1.5 Направление приглашений к участию в торгах и предоставление документации о торгах до размещения извещения о проведении торгов в единой информационной системе не допускается.

5.1.6 Заказчик обеспечивает размещение в единой информационной системе документации о торгах, а также проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации о торгах, одновременно с размещением извещения о проведении торгов.

5.1.7 Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и в документацию о торгах, размещаемые Заказчиком в единой информационной системе.

Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации из единой информационной системы.

5.1.8 Сведения, содержащиеся в извещении о проведении торгов, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о торгах.

5.1.9 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и документацию о проведении торгов.

5.1.10 **Изменения**, вносимые в извещение и документацию о проведении торгов, разъяснения положений документации о торгах размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение **трех** дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

5.1.11 В случае, если изменения в извещение о проведении торгов, документацию о торгах, внесены позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в торгах, срок подачи заявок на участие в торгах должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении торгов, документацию о торгах изменений до даты окончания подачи заявок на участие в торгах такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5.1.12 Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении торгов, вправе **отказаться** от их проведения не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в торгах.

5.1.12.1 Извещение об отказе от проведения торгов размещается Организатором в единой информационной системе в течение двух рабочих дней со дня принятия решения Заказчиком об отказе от проведения торгов, в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении торгов.

5.1.12.2 При отказе Заказчика от проведения конкурса Организатором в течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

5.1.13 В случае, **если установлено требование обеспечения заявки** на участие в торгах, **Заказчик возвращает** участникам закупки денежные средства, внесенные в каче-

стве обеспечения заявок на участие в торгах, в течение **пяти рабочих дней** со дня опубликования решения об отказе от проведения торгов.

5.1.14 Любой участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений документации о торгах.

5.1.14.1 В течение **трех рабочих дней** со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа **разъяснения** положений документации о торгах, **если указанный запрос** поступил к Организатору **не позднее, чем за три рабочих дня** до даты окончания подачи заявок на участие в торгах.

5.1.14.2 В течение трех рабочих дней со дня принятия решения Заказчиком о предоставлении указанных разъяснений участнику закупки такое разъяснение должно быть размещено Организатором в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о торгах не должно изменять ее суть.

5.1.15. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в торгах.

## **5.2. Извещение о проведении торгов.**

5.2.1 В извещении о проведении торгов должны быть указаны следующие сведения:

5.2.1.1 Способ закупки (конкурс/ аукцион).

5.2.1.1.1. Идентификационный код закупки (формируется в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 29.06.2015г № 422 «Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки») (пункт 3 статьи 42 закона 44-ФЗ).

Порядком установлена 36-значная структура идентификационного кода, представляющего собой цифровой машиночитаемый код:

1-2 разряды – год размещения извещения;

3-22 разряды – идентификационный код заказчика (ИКУ), присвоенный заказчику Федеральным казначейством в целях ведения реестра банковских гарантий, реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, оставляющие государственную тайну;

23-26 – порядковый номер закупки по плану закупок;

27-29 – порядковый номер закупки по плану-графику;

30-33 – код объекта закупки по каталогу товаров, работ, услуг;

34-36 – код вида расходов по бюджетной классификации РФ

5.2.1.2 Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика, Организатора закупки.

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

5.2.1.4 Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

5.2.1.5 Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

5.2.1.6 Срок, место и порядок предоставления документации о торгах, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

5.2.1.7 Место, дата и время окончания срока подачи заявки на участие в торгах.

5.2.1.8 При проведении конкурса - место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе,

5.2.1.9 Дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в торгах.

5.2.1.10 При проведении аукциона - адрес электронной площадки (сайта Торговой системы) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, дата проведения аукциона и шаг аукциона

5.2.1.11 Размер обеспечения заявки на участие в торгах, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в торгах.

5.2.1.12 Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

5.2.1.13. Преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, социально ориентированным некоммерческим организациям,

5.2.1.14. Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами.

5.2.1.15 Иные сведения, перечисленные в части 9 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Перечень сведений, содержащийся в извещении о проведении торгов, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

### **5.3. Порядок проведения конкурса**

#### **5.3.1 Конкурсная документация.**

5.3.1.1 Конкурсная документация подготавливается Организатором закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения, Гражданского кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

5.3.1.2 В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, конкурсная документация утверждается уполномоченным лицом Заказчика.

5.3.1.3 В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

1) Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

#### **2) Идентификационный код закупки.**

3) Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе.

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

5) Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. При необходимости – требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара.

6) Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

7) Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

8) Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе.

9) Требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

10) Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации.

11) Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

12) Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

13) Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если Заказчиком (Организатором) установлено такое требование. Размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае установления Заказчиком (Организатором) требования обеспечения заявки на участие в конкурсе в форме денежных средств.

14) Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком (Организатором) установлено требование

обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать пятьдесят процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса.

15) Срок со дня размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов конкурса, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор.

16) Порядок формирования цены договора (цены лота);

17) Преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, социально ориентированным некоммерческим организациям, субъектам малого и среднего предпринимательства

18) Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами.

19) Иные сведения, перечисленные в части 10 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Перечень сведений, содержащийся в конкурсной документации, может быть расширен по усмотрению Заказчика

5.3.1.4 К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

5.3.1.5 Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

5.3.2 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.3.2.1 В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

5.3.2.2 Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, цена и другие условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, заносятся в Акт вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.3.2.3 В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в Акт вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

При этом в случае, если на участие в конкурсе не было подано ни одной заявки, закупочная комиссия в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе одновременно с указанным Актом составляет Протокол подведения итогов конкурса. Данный Протокол подведения итогов конкурса должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 5.3.4.8 настоящего Положения, и подлежит размещению Организатором в течение 3-х календарных дней со дня его подписания в единой информационной системе.

В случае, если на участие в конкурсе была подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается закупочной комиссией в порядке, предусмотренном п. 5.3.3 настоящего Положения.

5.3.2.4. Акт вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе является внутренним документом учреждения.

5.3.3 Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.3.3.1 Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в п.1.4 настоящего Положения. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.3.3.2 Закупочная комиссия вправе отклонить заявку на участие в конкурсе в следующих случаях:

1) отсутствия в составе заявки на участие в конкурсе документов, определенных конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об

участнике закупке или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;

2) отсутствия обеспечения заявки на участие в конкурсе, если в конкурсной документации установлено данное требование;

3) наличия в заявке на участие в конкурсе предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену договора, установленную конкурсной документацией;

4) несоответствия участника конкурса требованиям, указанным в Конкурсной документации и в п.1.4 настоящего Положения, в том числе в случае наличия сведений об участнике конкурса и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) несоответствия заявки, поданной участником конкурса, требованиям конкурсной документации и настоящего Положения;

б) установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота не рассматриваются.

5.3.3.3 Отклонение заявок на участие в конкурсе по иным основаниям не допускается.

5.3.3.4 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, а также оформляется Акт рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

В случае принятия закупочной комиссией решения о допуске к участию в конкурсе и о признании участником закупки только одного участника закупки (в том числе участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе) закупочная комиссия в день рассмотрения заявок на участие в конкурсе одновременно с указанным Актом составляет Протокол подведения итогов конкурса. Данный Протокол подведения итогов конкурса должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 5.3.4.8 настоящего Положения, и подлежит размещению Организатором не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания данного Протокола.

5.3.3.5 Акт рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и его заявка на участие в конкурсе. В Акте также должны содержаться сведения о решении каждого члена закупочной комиссии о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.

Акт рассмотрения заявок и допуска к конкурсу является внутренним документом Заказчика.

5.3.4 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

5.3.4.1 Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания Акта рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.3.4.2 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с

критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

5.3.4.3 Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в соответствии критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке (Приложение 1 к настоящему Положению).

5.3.4.4 Оценка заявок на участие в конкурсе производится с использованием не менее двух критериев оценки заявок. Значимость и содержание критериев оценки заявок должны быть указаны в конкурсной документации.

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

5.3.4.6 Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

5.3.4.7 Закупочная комиссия оформляет результаты оценки и сопоставления заявок на участие Актом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена

Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Акт оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе является внутренним документом учреждения.

5.3.4.8 По результатам работы Комиссии составляется Протокол подведения итогов конкурса, в котором указываются:

- 1) Название конкурса;
- 2) Сведения о месте, дате и времени подведения итогов;
- 3) Победитель конкурса с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовый адрес;
- 4) Сведения об объеме, цене и сроках закупаемых товаров, работ, услуг;
- 5) Сведения о признании конкурса несостоявшимся (в случае подачи менее, чем двух заявок на участие в конкурсе или допуске к участию в конкурсе единственного участника).

5.3.4.9 Протокол подведения итогов конкурса размещается Организатором в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания данного протокола.

5.3.4.10 В течение десяти календарных дней со дня размещения Протокола подведения итогов конкурса в единой информационной системе, победитель передает Заказчику подписанный со своей стороны проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, а также документов, подтверждающих обеспечения договора, если в конкурсной документации было установлено данное требование.

5.3.4.11 В случае признания конкурса несостоявшимся, Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником конкурса, в случае признания поданной заявки соответствующей всем условиям закупки. Такой участник обязан передать Заказчику проект договора, подписанный со своей стороны, в течение десяти дней со дня опубликования Протокола подведения итогов конкурса в единой информационной системе;

2) провести повторную процедуру закупки, в том числе с изменением условий закупки;

3) провести закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с разделом 12 настоящего Положения;

4) отказаться от проведения закупки.

5.3.4.12 При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в установленный срок подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

#### 5.4. Порядок проведения аукциона в электронной форме (Аукциона).

5.4.1 Аукцион в электронной форме проводится последовательно в следующем порядке:

1) размещение извещения о проведении аукциона в электронной форме, документации об аукционе в электронной форме, проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации, в единой информационной системе;

2) разъяснение положений документации об аукционе (при наличии запросов участников закупки);

3) внесение изменений в извещение о проведении аукциона и в документацию об аукционе в электронной форме (при необходимости);

4) подача участниками закупки своих заявок на участие в аукционе;

5) рассмотрение аукционных заявок;

6) проведение аукциона;

7) определение победителя аукциона;

8) направление уведомлений участникам аукциона в электронной форме;

9) заключение договора с победителем аукциона в электронной форме.

5.4.2 Документооборот между Заказчиком, Комиссией, Организатором закупки и участниками закупки в ходе проведения аукциона осуществляется через электронную площадку, выбранную при объявлении торгов и указанную в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

5.4.3 Участники закупки направляют все документы, связанные с аукционом, в том числе заявку на участие в аукционе, Оператору электронной площадки.

5.4.4 Документация об аукционе.

5.4.4.1 Документация об аукционе подготавливается Заказчиком в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящего Положения и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

5.4.4.2 В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация об аукционе утверждается руководителем Заказчика.

В документации об аукционе указываются следующие сведения:

1) Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

2) Идентификационный код закупки

3) Требования к содержанию и составу заявки на участие в аукционе.

4) Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских

свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик.

5) Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. При необходимости – требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара.

б) Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также при необходимости - общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении аукциона на право заключить договор на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении аукциона на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг Заказчик не может определить необходимый объем таких услуг.

7) Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

9) Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

10) Преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, социально ориентированным некоммерческим организациям, субъектам малого и среднего предпринимательства

11) Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами.

11) Размер обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме.

12) Дата и время окончания срока подачи заявки на участие в аукционе.

13) Дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе.

14) Дата проведения аукциона.

15) Требования к участникам аукциона.

16) «Шаг аукциона».

17) Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе.

18) Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

19) Возможность Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора.

20) Иные сведения, перечисленные в части 10 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Перечень сведений, содержащийся в документации об аукционе, может быть расширен по усмотрению Заказчика

5.4.4.3 К документации об аукционе в электронной форме должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации.

5.4.4.4 Сведения, содержащиеся в документации об аукционе в электронной форме, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

5.4.5 Порядок подачи заявки на участие в аукционе.

5.4.5.1 Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в аукционе.

5.4.5.2 Заявка на участие в аукционе и приложенные к ней документы направляются участником закупки Заказчику с использованием функционала электронной площадки (сайта Торговой системы) в запечатанном электронном конверте.

5.4.5.3 До наступления даты вскрытия электронных конвертов с заявками на участие в аукционе Заказчик, Организатор, Оператор электронной площадки (сайта Торговой системы), иные лица не вправе знакомиться с содержанием заявок участников закупки.

5.4.5.4 Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в электронной форме.

5.4.5.5 Участник закупки до наступления даты, времени окончания приема заявок на участие в аукционе вправе вносить изменения в свою заявку неограниченное количество раз.

5.4.5.6 Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление Заказчику с использованием функционала электронной площадки с указанием причин отказа.

5.4.5.7 В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

5.4.6 Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.4.6.1 Во время, указанное в извещении и в документации об аукционе, на электронной площадке (сайте Торговой системы) осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в аукционе (вскрываются электронные конверты с заявками).

5.4.6.2 Комиссия проверяет заявки на участие в аукционе, поданные участниками закупки, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, и на соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией и п.1.4 настоящего Положения.

5.4.6.3 Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссией не может быть менее одного дня и не может превышать семи дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (вскрытия электронных конвертов с заявками).

5.4.6.4 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме участника закупки или об отказе в допуске к участию в аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.

5.4.6.5 Участник закупки не допускается к участию в аукционе в электронной форме в случае:

1) несоответствия содержания и (или) состава заявки на участие в открытом аукционе требованиям документации об аукционе в электронной форме;

2) несоответствия участника закупки требованиям, указанным в п.1.4 настоящего Положения, и требованиям документации об аукционе в электронной форме, в том числе в случае наличия сведений об участнике закупки и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3) предоставления участником закупки в составе заявки недостоверных сведений.

5.4.6.6 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, комиссией составляется Протокол определения участников аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.4.6.7 В протоколе определения участников аукциона должны содержаться номера, присвоенные Оператором торговой площадки заявкам на участие, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе и

настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и (или) его заявка на участие в аукционе.

5.4.6.8 Протокол определения участников аукциона размещается на электронной площадке (сайте Торговой системы).

5.4.6.9 Кроме того, Заказчик обязан обеспечить размещение указанного протокола в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.4.6.10 В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

5.4.6.11 В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик вправе принять решение о назначении повторных торгов либо о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) - участником закупки, подавшим заявку на участие в аукционе и признанным участником аукциона, на условиях, установленных проектом договора, включенного в состав документации об аукционе в электронной форме, с начальной (максимальной) ценой договора, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора. Участник закупки, признанный единственным участником аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

5.4.7 Порядок проведения аукциона.

5.4.7.1 В аукционе в электронной форме могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона, то есть в отношении которых комиссией принято решение о допуске к участию в аукционе.

5.4.7.2 Аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке (сайте Торговой системы) в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона в электронной форме и в документации об аукционе в электронной форме.

5.4.7.3 Днем проведения аукциона в электронной форме может быть только рабочий день.

5.4.7.4 Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

5.4.7.5 Ценовые предложения (ставки) подаются участниками аукциона в открытых электронных конвертах, то есть иные участники аукциона, Заказчик имеют возможность в режиме «он-лайн» ознакомиться с поступившими ценовыми предложениями всех участников аукциона.

5.4.7.6 Участник аукциона, подавший ценовое предложение (сделавший ставку), может принять дальнейшее участие в аукционе (сделать другую ставку) только после того, как иной участник аукциона подаст своё ценовое предложение (перебьет ставку).

5.4.7.7 При подаче ценовых предложений наименования участников аукциона видны только Заказчику. Участники аукциона видят условные наименования конкурентов.

5.4.7.8 Оценка поступивших от участников аукциона предложений (ставок) осуществляется электронной площадкой (сайтом Торговой системы) автоматически и исключительно по цене.

5.4.7.9 Заказчик не принимает участия в процедуре определения победителя аукциона.

5.4.7.10 По завершению аукциона в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) автоматически формируется итоговый протокол, в котором отражаются результаты торгов, а именно указывается победитель аукциона и участник аукциона, внесший ценовое предложение, наиболее близкое к ставке (ценовому предложению) победителя торгов.

5.4.7.11 Итоговый протокол, автоматически сформированный на электронной площадке (сайте Торговой системы), утверждается закупочной комиссией, на заседании которой принимается решение об определении победителя аукциона.

5.4.7.12 Протокол комиссии о результатах проведения аукциона размещается Организатором закупки в единой информационной системе и на электронной площадке (сайте Торговой системы) не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения открытого аукциона в электронной форме.

#### **6. Закупка путем проведения запроса предложений.**

##### 6.1 Общий порядок проведения запроса предложений.

6.1.1 Основанием для подготовки и проведения запроса предложений является утвержденный годовой план закупки учреждения на календарный год.

6.1.2 Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

6.1.2.1 определение Заказчиком условий, требований запроса предложений;

6.1.2.2 размещение в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации запроса предложений и проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации запроса предложений;

6.1.2.3 получение заявок на участие в запросе предложений;

6.1.2.4 вскрытие заявок на участие в запросе предложений;

6.1.2.5 проведение переторжки (при необходимости);

6.1.2.6 рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений;

6.1.2.7 принятие решения о результатах запроса предложений;

6.1.2.8 подписание договора с участником, представившим заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

6.1.3 Положения настоящего раздела в равной степени применяются при проведении запроса предложений и запроса предложений в электронной форме, если специально не оговорено иное.

6.1.4 Открытый запрос предложений допускает на этапе рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений возможность проведения переговоров с участниками процедуры и изменение условий предложений участников в процессе их рассмотрения, включая процедуру переторжки.

6.1.5 Заказчик может проводить одновременные или последовательные протоколируемые переговоры с Участниками по любым условиям запроса предложений (включая условия договора) или их предложений и запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений, если соблюдаются следующие условия:

6.1.5.1 переговоры между Заказчиком и Участником носят конфиденциальный характер и содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;

6.1.5.2 возможность участвовать в переговорах предоставляется всем Участникам, предложения которых не были отклонены.

6.1.6 При необходимости после завершения переговоров Заказчик просит всех Участников, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение.

Окончательное предложение не должно быть менее предпочтительным для Заказчика по любым аспектам по сравнению с первоначальным. После получения окончательных предложений Комиссия выбирает выигравшего Участника из числа подавших такие окончательные предложения.

##### 6.2 Подготовка документов для проведения запроса предложений.

6.2.1 Извещение о проведении запроса предложений.

6.2.1.1 Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующие сведения:

1) Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и Организатора.

2) Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг.

##### **3) Идентификационный код закупки.**

4) Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

5) Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

6) Срок, место и порядок предоставления документации запроса предложений.

7) Место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

8) Место, дата и время вскрытия заявок на участие в запросе предложений, рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений.

9) Требования о предоставлении обеспечения заявок на участие в запросе предложений и исполнения условий договора, если такие требования предусматриваются условиями запроса предложений.

10) Сведения о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений и документацию о запросе предложений в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время до подведения его итогов, если Заказчик оставляет за собой такое право, а также об отсутствии обязанности Заказчика заключать договор по результатам запроса предложений.

11) Указание, что запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации;

12) Иные сведения, перечисленные в части 9 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Перечень сведений, содержащийся в извещении о проведении запроса предложений, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

#### **6.2.2 Документация о запросе предложений.**

6.2.2.1 Документация о запросе предложений должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также описание порядка его проведения. Документация о запросе предложений утверждается Заказчиком и подготавливается Организатором в соответствии с требованиями настоящего Положения и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

6.2.2.2 В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация о запросе предложений утверждается руководителем Заказчика.

6.2.2.3 Документация о запросе предложений должна содержать:

1) Предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда не возможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг.

#### **2) Идентификационный код закупки.**

3) Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

4) Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений.

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

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

7) Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

8) Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

10) Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора.

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

12) Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

13) Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений документации о запросе предложений.

14) Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений; место и дата рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений.

15) Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

16) Сведения о праве Заказчика отклонить все заявки на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки, если Заказчик оставляет за собой такое право, а также сведения о праве Заказчика завершить процедуры запроса предложений без заключения договора по его результатам.

17) Срок, в течение которого участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, должен подписать договор с Заказчиком.

18) Размер, форму, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечений заявки на участие в запросе предложений и исполнения условий договора, в случае, если Заказчиком установлены такие требования.

19) Проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о запросе предложений.

20) Иные сведения, перечисленные в части 10 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Перечень сведений, содержащийся в документации о проведении запроса предложений, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

### **6.2.3 Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.**

6.2.3.1 В целях выявления степени соответствия заявок на участие в запросе предложений требованиям, установленным в документации о запросе предложений, их предварительного ранжирования по степени предпочтительности для Заказчика Организатор для каждой закупки разрабатывает критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, которые указываются в документации о запросе предложений в соответствии с требованиями настоящего Положения о закупке (приложение № 1).

6.2.3.2 Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений разрабатываются Организатором с учетом предложений Инициатора закупки, анализа рынка закупаемых товаров, работ и услуг, в соответствии с требованиями настоящего Положения о закупке (Приложение 1).

6.2.3.3 Оценка заявок на участие в запросе предложений производится с использованием не менее двух критериев оценки заявок. Значимость и содержание критериев оценки заявок должны быть указаны в документации о проведении запроса предложений.

## **6.3 Функции Организатора на этапе подготовки запроса предложений.**

6.3.1 Организатор в рамках выполнения своих функций на этапе подготовки запроса предложений должен обеспечить:

1) Разработку, согласование с Инициатором закупки и утверждение руководителем Заказчика, иным уполномоченным лицом Заказчика извещения о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений. В случае привлечения в качестве Организатора юридического лица, согласование указанных документов с Инициатором закупки не требуется.

2) Соответствие требованиям Заказчика технической части документации о запросе предложений, проекта договора и начальной (максимальной) цены договора, пред-

ставленных Инициатором закупки, в части достаточности и полноты, представляемой участнику запроса предложения информации для формирования заявки; отсутствия условий, искусственно ограничивающих конкуренцию, и обоснованности разделения предмета конкурса на лоты.

3) Контроль обоснованности и достаточности квалификационных требований, предъявляемых Инициатором закупки к участникам запроса предложений и порядку подтверждения ими соответствия установленным требованиям.

4) Определение сроков объявления запроса предложений, окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, подведения итогов запроса предложений, способа проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, перечня экспертов (специалистов), привлекаемых для проведения оценки заявок на участие в запросе предложений (при необходимости).

6.4 Объявление запроса предложений, предоставление документации о запросе предложений.

6.4.1 Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком в единой информационной системе, а также при проведении запроса предложений в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы).

6.4.2 Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений вправе направить приглашения к участию в запросе предложений потенциальным участникам закупки.

6.4.3 Заказчик обеспечивает размещение документации о запросе предложений в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений.

Документация о запросе предложений должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

6.4.4 Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу копию документации о запросе предложений в письменной форме в соответствии с порядком, указанным в извещении о проведении открытого запроса предложений.

6.4.5 При этом документация о запросе предложений предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление документации о запросе предложений, если такая плата установлена в извещении о проведении открытого запроса предложений. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации о запросе предложений.

6.5 Изменения и разъяснения документации о запросе предложений.

6.5.1 Заказчик обязан ответить на любой письменный запрос участника запроса предложений, касающийся разъяснения документации о запросе предложений, полученный не позднее установленного в ней срока для запроса разъяснений.

6.5.2 Разъяснения положений документации о запросе предложений Заказчика размещаются Организатором в единой информационной системе не позднее чем в течение трех календарных дней со дня предоставления указанных разъяснений, но до истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений.

6.5.3 До истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе внести изменения в извещение о запросе предложений и в документацию о запросе предложений, в том числе продлить срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Все участники закупки извещаются Организатором об этих изменениях при помощи средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

6.5.4 Изменения, вносимые в документацию о запросе предложений, утверждает руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом Заказчика.

6.5.5 Изменения, вносимые Заказчиком в извещение о запросе предложений, документацию о запросе предложений размещаются Организатором в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если извещение о проведении запроса предложений и документация о запросе предложений размещены на электронной площадке (сайте Торговой

системы), то Организатор в тот же срок обязан обеспечить размещение на электронной площадке (сайте Торговой системы) изменений, вносимых в извещение и документацию о запросе предложений.

В случае, если указанные изменения размещены в единой информационной системе и (или) на электронной площадке (сайте Торговой системы) позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, то срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и (или) на электронной площадке (сайте Торговой системы) внесенных в извещение и документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три дня.

6.5.6 Заказчик вправе отказаться от проведения открытого запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик не возмещает участнику закупки расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

6.5.7 Извещение об отказе Заказчика от проведения открытого запроса предложений размещается Организатором в единой информационной системе.

6.5.8 После размещения извещения об отказе от проведения открытого запроса предложений Заказчик возвращает участникам закупки обеспечение заявки на участие в запросе предложений в случае, если оно было предоставлено участником в соответствии с требованиями, установленными документацией о запросе предложений.

6.6 Подача заявок на участие в запросе предложений.

6.6.1 Заказчик устанавливает порядок, место, даты и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Данная информация указывается в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений.

6.6.2 Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений.

6.6.3 Заявка на участие в запросе предложений подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование предмета запроса предложений, на участие в котором подается данное предложение. Заявка на участие в запросе предложений может быть подана участником закупки посредством почты или курьерской службы, лично.

6.6.4 Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого лота.

6.6.5 Участник закупки вправе изменить, дополнить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений после ее подачи при условии, что Заказчик получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве предложения до истечения установленного в документации о запросе предложений срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Изменения и дополнения к заявкам на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не принимаются.

6.6.6 Полученные после окончания установленного документацией о запросе предложений срока подачи заявок на участие в запросе предложений конверты с заявками на участие в запросе предложений не вскрываются и не рассматриваются Заказчиком и закупочной комиссией.

6.7 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме.

6.7.1 В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении запроса предложений, закупочная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в запросе предложений.

6.7.2 В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки на участие в запросе предложений таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника закупки, поданные в отношении данного запроса предложений, не рассматриваются.

6.7.3 Процедура вскрытия заявок на участие в запросе предложений проводится закупочной комиссией. При вскрытии заявок на участие в запросе предложений заносятся в Акт вскрытия заявок на участие в запросе предложений следующие сведения:

6.7.3.1 наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, заявка на участие в запросе предложений которого вскрывается;

6.7.3.2 предложение по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащееся в заявке на участие в запросе предложений, и/или условия исполнения договора, указанные в такой заявке на участие в запросе предложений и являющиеся критериями оценки заявок на участие в запросе предложений;

6.7.3.3 решение о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если на участие в запросе предложений не представлено ни одной заявки на участие в запросе предложений.

6.7.3.4 В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем указывается в Акте о вскрытии заявок на участие в запросе предложений. При этом Заказчик вправе провести повторный запрос предложений или осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии требованиями раздела 12 Положения.

6.7.4 В случае признания запроса предложений несостоявшимся Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником запроса предложений, в случае признания поданной им заявки соответствующей всем условиям закупки. Такой участник обязан передать Заказчику проект договора, подписанный со своей стороны, в течение десяти дней со дня опубликования Протокола подведения итогов запроса предложений в единой информационной системе;

2) провести повторную процедуру закупки, в том числе с изменением условий закупки;

3) провести закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с разделом 12 настоящего Положения;

4) отказаться от проведения закупки.

6.7.5 Комиссия вправе потребовать от участников запроса предложений разъяснения положений поданных ими заявок на участие в запросе предложений.

6.7.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, то такая заявка на участие в запросе предложений вскрывается, проводится ее рассмотрение и оценка в порядке, установленном документацией о запросе предложений.

6.8 Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.

6.8.1 Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.

6.8.2 Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие следующим требованиям:

6.8.2.1 наличие документов, определенных документацией о запросе предложений, и соответствие содержания указанных документов требованиям документации о запросе предложений;

6.8.2.2 соответствие предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений;

6.8.2.3 наличие обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;

6.8.2.4 не превышение предложения по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащегося в заявке на участие в запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой предмета запроса предложений (договора), установленной Заказчиком.

6.8.3 Комиссией проводится проверка информации об участниках запроса предложений, в том числе осуществляется оценка правоспособности, платежеспособности и деловой репутации участника.

6.8.4 По результатам рассмотрения и проверки информации об участниках запроса предложений Комиссия вправе отклонить заявку на участие в запросе предложений в следующих случаях:

1) отсутствия в составе заявки на участие в запросе предложений документов, определенных документацией о запросе предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса предложений или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;

2) отсутствия обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;

3) наличия в таких заявках на участие в запросе предложений предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену предмета запроса предложений (договора), установленную в документации о запросе предложений;

4) несоответствия участника запроса предложений требованиям, указанным в п.1.4 настоящего Положения, в том числе в случае наличия сведений об участнике запроса предложений и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);

5) несоответствия заявки, поданной участником запроса предложений, требованиям документации о запросе предложений и настоящего Положения.

6.8.5 Отклонение заявок на участие в запросе предложений по иным основаниям не допускается. В случае принятия решения об отклонении заявок на участие в запросе предложений Положения Комиссия составляет об этом акт.

6.8.6 В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений, то запрос предложений признается несостоявшимся.

6.8.7 В случае, если документацией о запросе предложений предусмотрено два и более лота, то запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений.

6.8.8 В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений по решению Комиссии только одна заявка на участие в запросе предложений не была отклонена, то такая заявка на участие в запросе предложений оценивается в порядке, установленном документацией о запросе предложений.

6.8.9 В целях выявления лучших условий исполнения договора проводится оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, по итогам которых заявки на участие в запросе предложений ранжируются по степени предпочтительности для Заказчика. В случае, если Комиссией было принято решение об отклонении заявок на участие в запросе предложений, оцениваются только заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены.

6.8.10 Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений должна проводиться членами закупочной комиссии в строгом соответствии с критериями и порядком, предусмотренными документацией о запросе предложений.

6.8.11 К оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений могут быть привлечены специалисты – сотрудники профильных структурных подразделений учреждения, сторонние лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки.

6.8.12 При проведении оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия и привлекаемые специалисты должны руководствоваться:

6.8.12.1 действующим законодательством;

6.8.12.2 условиями запроса предложений, изложенными в извещении, документации о запросе предложений, внесенными в них изменениями, а также разъяснениями положений документации о запросе предложений, направленными участникам закупки,

6.8.12.3 критериями оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, предусмотренными документацией о запросе предложений.

6.8.13 Члены закупочной комиссии и специалисты, привлекаемые к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений, несут персональную ответственность за объективность своих оценок.

6.8.14 Каждый член закупочной комиссии, специалист на этапе оценки и сопоставления заявок:

6.8.14.1 детально изучает заявки на участие в запросе предложений, не отклоненные Организатором по результатам рассмотрения заявок;

6.8.14.2 представляет свои оценки и рекомендации закупочной комиссии по каждой заявке, используя единые для всех участников подходы в сроки, установленные в порядкительном документе о проведении запроса предложений;

6.8.14.3 излагает дополнительную информацию по существу рассматриваемого предложения (в случае если специалист обладает дополнительной важной информацией по существу рассматриваемого предложения).

6.8.15 В случае привлечения к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений специалистов, по результатам проведенных ими оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Организатор формирует сводный отчет, в котором систематизирует и обобщает материалы проведенных оценки и сопоставления всех заявок на участие в запросе предложений по степени предпочтительности для Заказчика, за исключением случаев, когда оценка и сопоставления заявок проводится членами Комиссии без привлечения специалистов.

6.9 Принятие решения о результатах запроса предложений.

6.9.1 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия по подведению итогов запроса предложений может принять следующие решения:

6.9.1.1 о выборе наилучшей заявки на участие в запросе предложений;

6.9.1.2 о проведении процедуры переторжки в запросе предложений;

6.9.1.3 об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений и признании запроса предложений несостоявшимся;

6.9.1.4 об отказе от проведения запроса предложений.

6.9.2 Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, предложивший лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер

6.9.3 Решение закупочной комиссии, принятое на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, оформляется Протоколом о подведении итогов запроса предложений, в котором указывается наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

6.9.4 Закупочная комиссия вправе отклонить все заявки на участие в запросе предложений, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в документации о запросе предложений требованиям в отношении участника запроса предложений, требованиям в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, а также требованиям к оформлению заявки на участие в запросе предложений.

6.9.5 Протокол о подведении итогов запроса предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

6.9.6 Протокол о подведении итогов запроса предложений размещается Организатором в единой информационной системе не позднее рабочего дня следующего за днем подписания данного протокола.

6.9.7 Организатор запроса предложений в течение 3-х рабочих дней в письменной форме уведомляет участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, о результатах запроса предложений.

6.9.8 Протокол о подведении итогов запроса предложений и другие документы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений, извещение и документация о запросе предложений, изменения, внесенные в документацию о запросе предложений, и разъяснения документации о запросе предложений, хранятся Заказчиком не менее чем три года с даты подписания Протокола о подведении итогов запроса предложений.

## **7. Закупки путем проведения запросов цен.**

### **7.1 Общий порядок проведения запроса цен.**

7.1.1 Основанием для подготовки и проведения запроса цен является план закупки учреждения, утвержденный на календарный год.

7.1.2 Запрос цен проводится в следующей последовательности:

- 1) определение Заказчиком условий, требований запроса цен;
- 2) размещение в единой информационной системе извещения о проведении запроса цен, документации о запросе цен и проекта договора, являющегося составной частью документации;
- 3) получение заявок на участие в запросе цен;
- 4) вскрытие заявок на участие в запросе цен или открытие доступа к заявкам на участие в запросе цен, поданным в форме электронных документов;
- 5) проведение переторжки на участие в запросе цен (при необходимости);
- 6) рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен;
- 7) принятие решения о результатах проведения процедуры запроса цен;
- 8) размещение в единой информационной системе, а также в случае проведения запроса цен в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) протоколов, составляемых в ходе закупки;
- 9) подписание договора с участником, представившим заявку на участие в запросе цен, признанную наилучшей.

7.1.3 Положения настоящего раздела в равной степени применяются при проведении запроса цен и запроса цен в электронной форме, если специально не оговорено иное.

### **7.2 Подготовка документов для проведения запроса цен.**

7.2.1 Извещение о проведении запроса цен должно содержать следующие сведения:

- 1) Способ закупки,
  - 2) Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика,
  - 3) Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.
- 4) Идентификационный код закупки.**
- 5) Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг,
  - 6) Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),
  - 7) Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа,
  - 8) Место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе цен или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам,
  - 9) Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки,
  - 10) Сведения о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении запроса цен и документацию о запросе предложений в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время до подведения его итогов, если Заказчик оставляет за собой такое право, а также об отсутствии обязанности Заказчика заключать договор по результатам запроса цен.
  - 11) Иные сведения, перечисленные в части 9 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Перечень сведений, содержащийся в извещении о проведении запроса цен, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

7.2.2 Документация о запросе цен должна содержать следующие сведения:

- 1) Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам

работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика,

2) Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе цен,

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

4) Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги,

5) Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),

6) Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги,

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

8) Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен,

9) Требования к участникам запроса цен и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

10) Преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, социально ориентированным некоммерческим организациям, субъектам малого и среднего предпринимательства

11) Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами.

12) Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о запросе цен.

13) Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки,

14) Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок,

15) Наименование Заказчика, его почтовый адрес и адрес электронной почты,

16) Проект договора,

17) Право Заказчика отказаться от проведения запроса цен в любой момент до подведения его итогов, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, которым такое действие может принести убытки,

18) Иные сведения, перечисленные в части 10 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Перечень сведений, содержащийся в извещении о проведении запроса цен, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

7.2.3 Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен, внесение изменений в которую после окончания срока приема заявок не допускается.

7.2.4 Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки по форме установленной в документации: в письменной форме в запечатанном конверте, либо форме электронного документа на сайте электронной площадки (Торговой системы) в срок, указанный в запросе цен.

7.2.5 Заявки на участие в запросе цен, поданные после окончания срока подачи, не рассматриваются и не возвращаются претендентам.

7.3 Содержание заявки на участие в запросе цен.

7.3.1 Заявка на участие в запросе цен должна быть составлена по форме, установленной в документации о проведении запроса цен, и содержать следующие сведения:

1) наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг согласно предмету закупки (в случае проведения закупки на поставку товаров указываются характеристики поставляемых товаров);

2) наименование, место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество, место жительства физического лица, банковские реквизиты участника;

3) идентификационный номер налогоплательщика;

- 4) согласие участника с условиями договора, указанными в запросе цен;
- 5) цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);
- 6) документы, предоставляемые в подтверждение соответствия требованиям документации.

7.4 Комиссия отклоняет заявки на участие в запросе цен в случае:

- 1) несоответствия заявки на участие в запросе цен требованиям, указанным в документации запроса цен;
- 2) указания в заявке предельной (максимальной) цены товаров, работ, услуг выше установленной в документации о запросе цен;
- 3) отказа от проведения запроса цен.

7.4.1 Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

7.5 Лучшей признается заявка на участие в запросе цен, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации о запросе цен, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных заявок на участие в запросе цен лучшей признается та, которая поступила ранее других заявок.

7.6 Результаты проведения запроса цен оформляются протоколом с указанием участника, заявка которого признана лучшей. Протокол подведения итогов запроса цен подписывается членами закупочной комиссией, участвовавшими в заседании по подведению итогов запроса цен, и размещается в единой информационной системе в течение рабочего дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

7.7. В случае, если по результатам проведения запроса цен подана только одна заявка на участие в запросе цен или заявка только одного участника закупки признана закупочной комиссией соответствующей требованиям документации о проведении запроса цен:

- 1) заключить договор с единственным участником запроса предложений, в случае признания поданной им заявки соответствующей всем условиям закупки. Такой участник обязан передать Заказчику проект договора, подписанный со своей стороны, в течение десяти дней со дня опубликования Протокола подведения итогов конкурса в единой информационной системе;
- 2) провести повторную процедуру закупки, в том числе с изменением условий закупки;
- 3) провести закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с разделом 12 настоящего Положения;
- 4) отказаться от проведения закупки.

7.7 Если претендент, чья заявка на участие в запросе цен признана лучшей, отказывается от подписания договора, то он признается уклонившимся от заключения договора.

7.8 Договор заключается в соответствии с требованиями раздела 13 настоящего Положения.

## **8. Общие требования к заявке на участие в закупке.**

8.1 Для участия в закупке участник закупки подает заявку на участие в закупке в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке.

8.2 Заявка на участие в закупке подается на русском языке в письменной форме в запечатанном конверте или, если это предусмотрено документацией о закупке, в форме электронного документа.

8.3 Заявка на участие в закупке должна содержать сведения и документы, указанные в разделах о способах закупок настоящего Положения, в документации о закупке, а также:

- декларацию о соответствии единым требованиям (примерная форма):
  - непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) **преступления, предусмотренные статьями 289 (Незаконное участие в предпринимательской деятельности), 290 (Получение взятки), 291 (Дача взятки), 291.1 (Посредничество во взяточничестве) Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята)**, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- участник закупки - юридическое лицо\*(Информация о соответствии требованиям, установленным пунктом 7<sup>1</sup> части 1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ о контрактной системе указывается только участниками закупки - юридическими лицами.), которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; ( Незаконное вознаграждение от имени юридического лица)

- отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

8.3.1 сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку;

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

8.3.3 полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государ-

ственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за два месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки;

8.3.4 документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия 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 закупки без доверенности). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

8.3.5 документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки;

8.3.6 копии устава и (или) иных учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

8.3.7 решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

8.3.8 предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора;

8.3.9 документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке в соответствии с п.1.4 Положения;

8.3.10 письменное согласие физического лица – участника закупки на обработку его персональных данных.

8.3.11 для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, помимо перечисленных документов:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в закупке от имени группы лиц, в том числе подавать заявку, вносить обеспечение заявки, договор и другие документы;

б) документы и сведения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать заявку на участие в закупке.

8.3.12 иные документы, представление которых для участника закупки предусмотрено в документации о закупке.

8.4 Оформление заявки на участие в закупке.

8.4.1 При описании условий и предложений участников закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

8.4.2 Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. Если в документах, входящих в состав заявки на

участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

8.4.3 Все документы, представленные участниками закупки, представленные в составе заявки на бумажном носителе, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно. Все листы заявки на участие в закупке, все листы тома заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в её состав документов, быть скреплена печатью и заверена подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно, в том числе на сшивке. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в закупке, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в документации о проведении закупки.

8.4.4 Заявка на участие в закупке должна быть выполнена машинописным способом и легко читаема. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

8.4.5 Заявка на участие в закупке направляется по адресу и в сроки, указанные в документации о проведении закупки.

8.4.6 Заявка на участие в закупке в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, подается с использованием функционала электронной площадки (сайта Торговой системы), адрес которой указан в извещении о проведении закупки и в документации о закупке.

8.4.7 При оформлении заявки в форме электронного документа на электронной площадке (сайте Торговой системы) участники закупки должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные документацией о закупке, а также размещенные на сайте Торговой системы.

## **9. Особенности проведения закупок в электронной форме.**

9.1 Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен порядку проведения обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов, как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.

9.2 При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот, связанный с подачей заявки на участие в закупке осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).

9.3 Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронной площадке (сайте Торговой системы).

9.4 Порядок проведения процедур закупки в электронной форме определяется в соответствии с Регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.

9.5 В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети «Интернет» (сайт Торговой системы), на которой проводится процедура закупки.

## **10. Особенности проведения многоэтапной закупки.**

10.1 Открытая многоэтапная закупка проводится в порядке проведения, определенном для конкретных видов закупок, с учетом положений настоящего пункта.

10.2 Общий порядок проведения многоэтапной закупки.

10.3 Извещение о проведении многоэтапной закупки должно быть размещено организатором в единой информационной системе в сроки определенные настоящим Положением для конкретных видов закупок.

10.4 На первом этапе многоэтапной закупки участники представляют первоначальные заявки на участие в закупке, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие участников требованиям, установленным в документации о закупке и настоящем Положении.

10.5 На первом этапе требование об обеспечении заявки на участие в закупке не предъявляется.

10.6 Документация о проведении многоэтапной закупки помимо сведений указанных в разделе о порядке закупки определенным способом должна содержать указание на то, что:

10.6.1 по результатам первого (второго и следующего) этапа объявленные требования заказчика (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), в том числе техническое задание могут существенно измениться;

10.6.2 при составлении документации о закупке для второго (следующего) этапа закупки заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в документации первого (предыдущего) этапа положения, включая любые требования к закупаемой продукции, а также любые первоначально установленные в этой документации критерии оценки и сопоставления заявок;

10.6.3 участник, не желающий представлять заявку на участие на второй (следующий) этап, вправе выйти из дальнейшего участия в закупке, не неся при этом ответственности перед заказчиком;

10.6.4 закупка проводится в несколько этапов (количество которых может, как указываться заранее, так и не указываться).

10.7 Закупочная комиссия оценивает соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации о закупке и настоящим Положением. По результатам такой оценки комиссия принимает решение о допуске / не допуске участников к следующим этапам закупки, о чем составляется акт.

10.8 Закупочная комиссия вправе не допустить к дальнейшему участию в последующих этапах закупки участников, не соответствующих установленным требованиям.

10.9 К участию во втором этапе многоэтапной закупки допускаются только те участники, которые допущены комиссией до участия в этапе.

10.10 Дальнейшие этапы многоэтапной закупки проводятся аналогично в порядке указанном в настоящем разделе.

10.11 На последующем этапе заказчик предлагает участникам представить окончательные заявки с указанием цены – итоговые технические и коммерческие предложения. Участник, не желающий представлять заявку на участие во втором (следующем) этапе вправе выйти из дальнейшего участия в закупке.

10.12 Допускается на последующем этапе проведения закупки оценивать поступившие заявки, как по совокупности критериев, так и по одному критерию, в том числе только по цене. Способ оценки указывается предварительно – в документации о закупке первого этапа, окончательно – в документации последующего этапа.

11. Обеспечение заявок на участие в закупке.

11.1 Документацией о закупке может быть установлено требование об обеспечении исполнения обязательств, связанных с участием и подачей заявки на участие в закупке, которое может быть предоставлено в виде внесения денежных средств на счёт Заказчика или безотзывной банковской гарантии.

Способ, размер и порядок предоставления обеспечения заявки устанавливается в документации о закупке.

Размер обеспечения заявки на участие в закупке не должен превышать десять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении закупки начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

11.2 Обязательства участника закупки, связанные с участием в закупке и подачей заявки на участие в закупке включают:

11.2.1 обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке и извещения о проведении закупки, и заявке на участие в закупке, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о закупке;

11.2.2 обязательство не изменять и (или) не отзываться заявку на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

11.2.3 обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные и/или недостоверные сведения (информацию, документы).

11.3 Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в закупке в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных п. 11.2 настоящего Положения.

11.4. Обеспечение заявки на участие в закупке возвращается:

11.4.1 участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в закупке - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки;

11.4.2 участнику закупки, подавшему заявку, полученную после окончания срока приема заявок - в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

11.4.3 участнику закупки, подавшему заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала окончания приёма заявок - в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки;

11.4.4 участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в закупке, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

11.4.5 участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке и не допущенному к участию в закупке по результатам отборочной стадии - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола об итогах закупки;

11.4.6 участнику закупки, признанному единственным участником закупки - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

11.4.7 участнику закупки, который участвовал в закупке, но не стал участником, заявка которого была признана наилучшей по итогам проведения закупки, за исключением участника закупки, заявке которого был присвоен второй порядковый номер - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола об итогах проведения закупки.;

11.4.8 участнику закупки, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с участником закупки, заявка которого была признана наилучшей или с таким участником закупки;

11.4.9 участнику закупки, заявка которого была признана наилучшей - в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора, в случае, если документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

11.4.10 В случае, если документацией о закупке было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, участнику заявка которого была признана наилучшей обеспечение заявки возвращается в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, обеспечение заявки, предоставленное участником закупки, с которым заключается договор по результатам процедуры закупки, может быть засчитано в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью - в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

**12. Закупка у единственного источника (прямая закупка, закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).**

12.1 Закупка у единственного источника может осуществляться путём:

12.1.1. прямой закупки;

12.1.2. закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).

12.2. При закупке у единственного источника (прямой закупке, закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)) заявки участников закупки не принимаются и не рассматриваются Заказчиком.

12.3. Прямая закупка – закупка, совершаемая Заказчиком в порядке обычной хозяйственной практики. Проведение прямых закупок обосновано экономической целесообразностью, когда временные и материальные затраты на организацию и проведение закупочных процедур являются значительными, а возможность экономии средств незначительной.

12.4. При проведении прямых закупок Заказчик осуществляет маркетинговый анализ и сравнение предложений поставщиков, путем мониторинга цен, изучения и сравнительного анализа рекламных и информационных материалов.

В случае, если сумма прямой закупки товара, работы, услуги превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей, в т.ч. НДС, или закупка осуществляется за счёт средств целевой суб-

сидии, предоставленной Заказчику, то Заказчик до заключения договора проводит изучение, сравнение и анализ предложений на закупаемые товары, работы, услуги, представленных в письменной форме (в том числе представленных посредством факсимильной связи и по электронной почте), как правило, не менее, чем от 3-х потенциальных участников закупки (при наличии такого количества потенциальных участников закупки).

Запрошенные Заказчиком от потенциальных участников закупки информационные материалы (коммерческие предложения, счета, прайс-листы, сметы и т.п.) Заказчик обязан хранить вместе договором, заключённым на сумму свыше 100 000 (Ста тысяч) рублей или договором, оплачиваемым за счёт средств целевой субсидии, по результатам закупки, как обоснование применения прямой закупки.

При проведении прямой закупки на сумму до 100 000 (Ста тысяч) рублей, в т.ч. НДС, Заказчик вправе запрашивать от потенциальных участников закупки предложения на закупаемые товары, работы, услуги в письменной форме.

12.5. При осуществлении прямой закупки цена договора устанавливается по соглашению сторон с учетом действующих цен и тарифов, подлежащих государственному регулированию, сметной или договорной стоимости продукции. Заказчик осуществляет проверку расчета тарифной, сметной или договорной стоимости на предмет соответствия рыночным ценам в порядке, предусмотренном пунктом 12.4 настоящего Положения.

**Заказчик вправе осуществлять прямые закупки на сумму не превышающую 100.000 рублей, при условии, что годовой объем таких закупок не должен превышать два миллиона рублей.**

12.6. Прямые закупки могут осуществляться в следующих случаях:

12.6.1. Осуществление закупки товара, работы, услуги на сумму, не превышающую 400 000 (четыреста тысяч) рублей, в т.ч. НДС, по одной сделке.

**Заказчик вправе осуществлять прямые закупки на сумму не превышающую 400.000 рублей, при условии, что годовой объем таких закупок не должен превышать пятьдесят процентов совокупного годового объема закупок заказчика.**

12.6.2. Осуществляется закупка телематических услуг связи, услуг мобильной радиосвязи, услуг по предоставлению доступа к международной информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», услуг экспресс-почты.

12.6.2. Заключается договор на техническое обслуживание и ремонт компьютерной и оргтехники, иной техники и оборудования.

12.6.3. Закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени.

12.6.4. Осуществляется повторная закупка в связи с расторжением первоначального договора по причине неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по договору. При этом условия нового договора могут быть изменены при соответствующем обосновании.

12.6.5. Заключается договор на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами.

12.6.6. Осуществляется закупка продукции, необходимой для обеспечения непрерывности учебного процесса в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологической, противопожарной, антитеррористической безопасности образовательного учреждения.

12.6.7. Заключается агентский договор по реализации товаров (работ, услуг), оказываемых Заказчиком, а также по организации конкурентных процедур на право заключения договоров на закупку товаров (работ, услуг) для нужд Заказчика.

12.6.8. Заключается договор с оператором электронной торговой площадки.

12.6.9. Осуществляются закупки на проведение лабораторно-инструментальных исследований параметров вредных производственных факторов, анализов и исследований, проводимых в соответствии с санитарно-эпидемиологическим законодательством.

12.6.10. Осуществляются закупки оборудования, материалов, проведение технического обслуживания, технической поддержки и ремонта оборудования средств и устройств связи.

12.6.11. Оказание информационно-справочных услуг.

12.6.12. Оказание медицинских услуг работниками негосударственных учреждений здравоохранения, а также приобретение путёвок для лечения и отдыха сотрудников Заказчика.

12.6.13. Оплата получения лицензий, согласований, лицензионных сборов.

12.6.14. Оказание услуг архивации, юридических услуг.

12.6.15. Оказание автотранспортных услуг, в том числе используемых в образовательном процессе.

12.6.16. Проведение спортивных мероприятий для работников и воспитанников, в т. ч. приобретение необходимого оборудования, инвентаря.

12.6.17. Выполнение аварийно-восстановительных работ.

12.6.18. Приобретение расходных материалов хозяйственно-бытового назначения (моющие и чистящие средства, инвентарь и т.д.).

12.6.19. Приобретение цветочной продукции.

12.6.20. Приобретение офисной мебели, инвентаря, приборов бытового назначения, предметов интерьера, иных предметов для обустройства кабинетов, актовых залов.

12.6.20. Изготовление и приобретение печатной продукции (бланков строгой отчетности, учебно-методической литературы и т.д.), оказание полиграфических услуг для административно-хозяйственных нужд и для нужд образовательного процесса.

12.6.21. Уборка, мойка, химчистка офисных помещений и предметов обихода.

12.6.22 Оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту презентационного и уникального оборудования.

12.6.23. На основании решения закупочной комиссии независимо от суммы сделки при наличии срочной потребности в товарах, работах, услугах, в связи с чем, проведение иных процедур нецелесообразно и(или) может иметь неблагоприятные финансовые последствия для Заказчика либо угрожает срывом основной (уставной) деятельности Заказчика. При этом срочность закупки не должна являться следствием неосмотрительности должностных лиц Заказчика.

В этом случае прямая закупка оформляется соответствующим решением (протоколом) закупочной комиссии о закупке. При этом применяются положения о необходимости обоснования (расчёта) цены закупки, предусмотренные пунктом 12.4 настоящего Положения.

12.7. Прямые закупки не относятся к закупкам у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), т.к. предполагают маркетинговое конкурентное сравнение ценовых и неценовых условий поставки и выбор оптимального решения по критериям экономической эффективности. Прямые закупки не включаются в соответствующие разделы отчетов по закупкам у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

12.8. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений в связи с объективной невозможностью или нецелесообразностью проведения конкурентных процедур.

12.9. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в следующих случаях:

12.9.1. Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях», и отсутствует альтернатива поставщику (подрядчику, исполнителю).

12.9.2. Заключается договор с гарантирующим поставщиком электрической энергии энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии.

12.9.3. Осуществляется водоснабжение, водоотведение, канализация, теплоснабжение, газоснабжение, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического, обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), оказание услуг связи (за исключением, телематических услуг связи и услуг мобильной радиосвязи, услуг по предоставлению доступа к международной информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», услуг экспресс-почты), оказание услуг по вывозу и утилизации твёрдых бытовых отходов.

12.9.4. Работы или услуги выполняются (оказываются) исключительно органами исполнительной власти, органами местного самоуправления в соответствии с их полно-

мочиями или подведомственными им государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления.

12.9.5. Осуществляется закупка печатных или электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий.

12.9.6. Осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, услуги по проживанию в гостиницах, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания), вахту (обеспечение проживания).

12.9.7. Торги, запрос предложений, запрос цен признаны несостоявшимися, и заявка на участие в торгах, запросе предложений, запросе цен только одного участника процедуры закупки признана соответствующей требованиям документации о закупке, только один участник процедур закупки признан участником закупки, и договор заключается с таким участником.

12.9.8. В случае признания торгов, запроса предложений, запроса цен несостоявшимися по любым основаниям и (или) в случае, если проведение закупки не привело к заключению договора, в том числе в случае уклонения или отказа победителя процедуры закупки от заключения договора с заказчиком.

12.9.9. Поставщик или его единственный дилер (дистрибьютор, представитель) в соответствии с требованиями, установленными в договоре поставки, осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных заказчику товаров.

12.9.10. Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

12.9.11. Заключается договор на обучение и повышение квалификации работников Заказчика в образовательных учреждениях в соответствии с федеральными законами, нормативно-правовыми актами, обучение руководителей Заказчика.

12.9.12. Осуществляется оплата членских взносов, благотворительных платежей на неконкурентной основе.

12.9.13. Приобретаются входные билеты и абонементы на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок.

12.9.14. Заключается договор на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства.

12.9.15. Заключается договор с субподрядчиками для закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг по договору, заключенному Заказчиком, где он выступает как подрядчик (исполнитель), в результате победы в одной из конкурентных процедур, в том числе, если сведения о таком субподрядчике включались в заявку Заказчика на участие в конкурентной процедуре.

12.9.16. Осуществляются закупки в связи с возникновением потребности в товарах, работах и услугах для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которых путем проведения конкурентных закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно.

12.9.17. Заключается договор на проведение государственной экспертизы проектной документации в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ и другие договоры, подлежащие заключению в соответствии с требованиями законодательства РФ.

12.9.18. Осуществляется оплата за услуги по получению и/или согласованию исходно-разрешительной документации в ходе выполнения работ, в том числе для собственных нужд.

12.9.19. Осуществляется закупка товаров, работ, услуг, когда их финансирование осуществляется в целях исполнения договоров, прямо предусматривающих особый порядок расходования денежных средств, установленный сторонним инвестором (плательщиком) либо законодательством.

12.9.20. Осуществляется закупка результатов интеллектуальной деятельности у поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным соответствующим правоустанавливающим документом (патентом, свидетельством), а также осуществляется закупка индивидуально-определенной вещи, правообладателем которой является единственное лицо.

12.9.21. В случае, если существует срочная потребность в товарах, работах, услугах, в том числе вследствие чрезвычайного события, либо для его предотвращения, в связи с чем, применение других видов процедур закупки является нецелесообразным по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения.

12.9.22. Закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе, если исключительные права в отношениикупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (подрядчику, исполнителю), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной заменыкупаемых товаров, работ, услуг.

12.9.23. Должны быть произведены дополнительные закупки у определенного поставщика по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами. Условием является эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой.

12.9.24. Осуществляются закупки, связанные с обеспечением визитов делегаций и представителей сторонних организаций, в т.ч. иностранных (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

12.9.25. В случае, если Заказчик участвовал в закупке в составе группы нескольких юридических лиц, выступавших на стороне одного участника закупки, Заказчик может заключить прямой договор с любым участником из этой группы для исполнения своих обязательств по договору, заключенному по итогам проведения закупки.

12.9.26. Осуществляется закупка товаров у изготовителей и официальных дилеров товаров.

12.9.27. Заключается договор аренды, лизинга или безвозмездного пользования имуществом для нужд Заказчика.

12.9.28. Осуществляется закупка финансовых услуг у страховых компаний, тарифообразование которых связано с длительным периодом отсутствия страховых случаев (бонусная система) и изменение контрагента повлечет для Заказчика несопоставимые экономические затраты в связи с утратой накопленных бонусов.

12.9.29. Пролонгация (продление срока действия) договора при условии, что пролонгируемый (продлеваемый) договор подпадает в перечень случаев закупки у единственного источника (прямой закупки, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)), перечисленных в пункте 12.6 и 12.9 настоящего Положения.

Если осуществляется пролонгация (продление срока действия) договора, заключенного по результатам прямой закупки, заказчик осуществляет обоснование пролонгации (продление срока действия) такого договора в порядке, предусмотренном пунктом 12.4 настоящего Положения, за исключением следующих случаев:

- 1) договор содержит предусмотренный законодательством Российской Федерации механизм автоматического продления срока его действия на следующий период;
- 2) в случае необходимости обеспечить непрерывный цикл экономической деятельности и образовательного процесса Заказчика;
- 3) если договор имеет характер публичного, т.е. заключен с контрагентом, который по характеру своей деятельности должен осуществлять поставку товаров, оказание

услуг, выполнение работ в отношении каждого, кто к нему обратится, на основании установленных форм договоров, и таким договором предусмотрено его автоматическое продление на новый срок;

4) договор заключен путем присоединения к типовым условиям контрагента, которые определены в стандартных формах и могли быть приняты Заказчиком не иначе, как путем присоединения, и таким договором предусмотрено его автоматическое продление на новый срок.

12.9.30. Закупка дополнительного количества товаров, увеличение объёмов выполняемых работ, оказываемых услуг в рамках договоров, которые были заключены учреждением до 01.01.2016г.

12.9.31. На основании решения закупочной комиссии независимо от суммы сделки в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками (подрядчиками, исполнителями) отсутствует

В этом случае закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) оформляется соответствующим решением (протоколом) закупочной комиссии о закупке. При этом применяются положения о необходимости обоснования (расчёта) цены закупки, предусмотренные пунктом 12.4 Положения.

12.10. Документация о закупке у единственного источника (прямой закупке, закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)) на сумму **более 100 000** (Ста тысяч) рублей, в т.ч. НДС, после заключения договора **подлежит размещению** Заказчиком в единой информационной системе.

В случае внесения изменений в Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» принятия нормативных актов или издания официальных разъяснений, содержащих иные правила, настоящий пункт утрачивает силу.

12.11. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения о закупке у единственного источника (прямой закупке, закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)) на сумму менее 100 000 (Ста тысяч) рублей, в т.ч. НДС, на основании пункта 15 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Документация о закупке у единственного источника (прямой закупке, закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)) в этом случае Заказчиком не составляется.

12.12. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного источника (прямая закупка, закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора одному поставщику (исполнителю, подрядчику) либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика).

12.13. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного источника (прямой закупки, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)) не требуется издание специального распорядительного документа о проведении закупки. Договор по результатам закупки у единственного источника (прямой закупки, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)) может быть заключен в любой форме, предусмотренной для совершения сделок, если законодательством Российской Федерации для договоров данного вида не установлена определенная форма.

### **13. Заключение договора по результатам закупки.**

13.1. Порядок заключения договора и срок, в течение которого победитель обязан подписать договор по результатам закупки, указывается в документации о закупке.

13.2. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или перечисления денежных средств на счёт Заказчика, в размере обеспечения исполнения договора, установленном документацией о закупке. Документацией о закупке также может быть установлен иной способ обеспечения обязательств по договору. Способ и размер обеспечения исполнения договора устанавливается в документации о закупке. Если участником, с которым заключается договор, является бюджетное или казённое государственное или

муниципальное учреждение и Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

13.3. Договор по результатам аукциона в электронной форме заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона в электронной форме и документации об аукционе в электронной форме, по цене, предложенной победителем аукциона в электронной форме, либо в случае заключения договора с иным участником аукциона в электронной форме по цене, предложенной таким участником аукциона.

13.4. Договор по результатам иных закупок заключается на условиях, содержащихся в извещении, документации о закупке и заявке на участие в закупке, признанной наилучшей.

13.5. В случае, если участник, представивший заявку на участие в закупке, признанную наилучшей, в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если в документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

13.6. В случае, если участник, представивший заявку на участие в закупке, признанную наилучшей, признан Заказчиком уклонившимся от заключения договора, и (или) не предоставил обеспечение договора, если в документации о закупке было установлено такое требование, Инициатор закупки незамедлительно уведомляет Организатора о таких фактах. В таких случаях обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение было предусмотрено документацией о закупке, не возвращается участнику, уклонившемуся от заключения договора.

13.7. В случае, если победитель закупки уклонился от заключения договора, и (или) не предоставил обеспечение исполнения договора закупочная комиссия пересматривает решение об итогах закупки, в том числе вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

13.8. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

а) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

б) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

13.9. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

13.10. В течение **3-х рабочих** дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», **в Реестр договоров, заключённых заказчиками, ведущийся в единой информационной системе. Информация о результатах исполнения** договора вносится Заказчиком в Реестр договоров, ведущийся в единой информационной системе, в течение **трех** дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

Порядок ведения указанного Реестра в единой информационной системе, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения такой информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации.

В Реестр договоров, ведущийся в единой информационной системе, Заказчиком не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не подлежат размещению в единой информационной системе".

#### **14. Исполнение договора, заключенного по результатам закупки.**

14.1. Порядок заключения и исполнения договора, заключенного по результатам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, внутренними документами учреждения.

14.2. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по ре-

зультатам закупки. При изменении договора, заключенного по результатам проведенных торгов, иных способов закупки, не может нарушаться антимонопольное законодательство.

Изменение количества или объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг в рамках договоров, которые заключены учреждением после 01.01.2015 года, не относится к случаям закупки у единственного источника (прямой закупки, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).

14.3. В случае, предусмотренном настоящим разделом, в единой информационной системе должна быть размещена информация об изменении договора с указанием измененных условий не позднее чем в течение трех дней со дня внесения изменений в договор.

14.4. В случаях осуществления закупки товаров, работ, услуг, стоимость которой составляет или превышает размер крупной сделки, а также в других случаях, когда законодательством Российской Федерации и Уставом МАДОУ № 43 установлена обязательность согласования сделок с Наблюдательным советом учреждения, проведение процедуры закупки и заключение договора осуществляется только после такого согласования с Наблюдательным советом учреждения.

Цена любой крупной сделки превышает десять процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

14.5. Наблюдательный совет учреждения обязан рассмотреть предложение Заказчика о совершении крупной сделки в течение 15-ти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета учреждения (если уставом учреждения не предусмотрен более короткий срок).

### **15. Отчётность по результатам закупки**

15.1. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе документ, сформированный с помощью функционала единой информационной системы и содержащий:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки путем проведения закупок;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации об определении:

а) конкретной закупки, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

б) перечней и (или) групп товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее по тексту Положения – ежемесячная отчётность).

Под отчетным месяцем в целях исполнения требований настоящего пункта понимается месяц, в котором заключен соответствующий договор в любой форме, предусмотренной для совершения сделок, если законодательством Российской Федерации для договоров данного вида не установлена определенная форма.

Ежемесячная отчётность формируется Заказчиком отдельно за каждый месяц (включает закупки, проводимые только в отчётном месяце) или нарастающим итогом в течение текущего года (включает в себя все закупки, проведённые как текущем отчётном, так и в предыдущих отчётных месяцах текущего года).

Способ формирования отчётности (за каждый месяц в отдельности или нарастающим итогом в течение текущего года) выбирается Заказчиком самостоятельно при предоставлении ежемесячной отчётности за второй отчётный месяц текущего года. В дальнейшем - до окончания текущего года Заказчик не вправе изменить способ формирования ежемесячной отчётности.

15.2. Не включаются в ежемесячную отчётность сведения о договорах, заключённых Заказчиком до 01.01.2016 г., если указанные договоры содержат условия об их сумме и количестве поставляемого товара, объёме выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случаев:

- а) пролонгации (продления срока) действия таких договоров;
- б) заключения дополнительных соглашений об увеличении количества и стоимости товаров, увеличении объёмов и стоимости выполняемых работ, оказываемых услуг в рамках таких договоров.

В этих случаях (пролонгации, заключения дополнительных соглашений) договоры, заключённые Заказчиком до 01.01.2016 г. и содержащие условия об их сумме и количестве поставляемого товара, объёме выполняемых работ, оказываемых услуг, включаются в ежемесячную отчётность с того отчётного месяца, когда были произведены пролонгация, изменение договора. При этом такие договоры отражаются в ежемесячной отчётности в графе: «Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)».

15.3. В случае, если договор, заключённый Заказчиком до 01.01.2016г. не содержит условий о его сумме и количестве поставляемого товара, объёме выполняемых работ, оказываемых услуг либо порядок их определения расчётным путём, то в этом случае каждая оплата, произведённая по такому договору в отчётном месяце после 01.01.2016г. и превышающая 100 000 (Сто тысяч) рублей, в т.ч. НДС, рассматривается в целях предоставления ежемесячной отчётности, как отдельная закупка, подлежащая включению в отчётность.

15.4. Заказчик представляет установленную форму федерального статистического наблюдения № 1-закупки "Сведения о закупочной деятельности" в территориальный орган Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по городу Сухой Лог по установленному им адресу.

Форма федерального статистического наблюдения № 1-закупки "Сведения о закупочной деятельности", указания по её заполнению и сроки её предоставления устанавливаются Федеральной службой государственной статистики.

15.5. Информация о годовом объёме закупки, которую Заказчик в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в единой информационной системе не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом. При этом форма такого годового отчёта о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и требования к содержанию такого отчёта устанавливаются Правительством Российской Федерации.

## **16. Заключительные положения.**

16.1 Настоящее Положение о закупке вступает в силу с момента утверждения его Наблюдательным советом МАДОУ № 43, за исключением следующих положений:

1) пункт 15.5 Положения - с 01 января 2016 года (в соответствии с частью 3 статьи 48 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 396-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

16.2 Положение (новая редакция) подлежит утверждению Наблюдательным советом учреждения.

16.3 В силу положений пункта 2 статьи 422 Гражданского кодекса Российской Федерации условия договоров, заключённых учреждением до вступления в силу настоящего Положения, сохраняют свою силу и продолжают действовать вплоть до полного исполнения своих обязательств сторонами в рамках указанных договоров, за исключением тех прав и обязанностей, которые возникнут у сторон таких договоров после 01.01.2016 года, а именно:

1) случаев пролонгации (продления срока) действия договоров, заключённых учреждением до 01 января 2016 года;

2) случаев заключения дополнительных соглашений об увеличении количества и стоимости товаров, увеличении объёмов и стоимости выполняемых работ, оказываемых услуг в рамках договоров, которые были заключены учреждением до 01 января 2016 г.

Пролонгация (продление срока) действия договоров, заключенных МАДОУ № 43 до 01 января 2016 года, допускается на основании подпункта 12.9.29 настоящего Положения и при соблюдении указанных в нём условий.

Заключение дополнительных соглашений об увеличении количества и стоимости товаров, увеличении объёмов и стоимости выполняемых работ, оказываемых услуг в рамках договоров, которые были заключены учреждением до 01 января 2016 года, допускается на основании подпункта 12.9.30 настоящего Положения до 01 января 2016 года.

16.4. При предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Учреждению средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, с 01 января 2016 года планирование и осуществление закупок за счет указанных средств осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

16.5. При наличии закупок продукции, удовлетворяющей установленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 881 от 01 ноября 2012 г. "Об утверждении критериев отнесения товаров, работ, услуг к инновационной и высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.02.2013 №27275) критериям в единой информационной системе Заказчиком дополнительно размещается План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств на следующий срок:

1) с 01 января 2016 года – от 5-ти до 7-ми лет.

16.6. Настоящее Положение подлежит размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение 15-ти календарных дней со дня его утверждения.

16.7. **В случае возникновения** при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, **технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению** в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением о закупке, **размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.**

16.8.. В соответствии с положениями части 10 статьи 8 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» до ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы о закупках, предусмотренные настоящим Положением, размещаются на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 908 от 10.09.2012 г.

## КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.

2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.

4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значимостями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации
1	Цена договора	Начальную цену договора	Не менее 20%
2	Квалификация участника (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация)	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ) 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника) 3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии	Не более 70%
3	Качество товара	ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70%
4	Наличие производственных мощностей		Не более 70%
5	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. Минимальный срок можно не устанавливать и тогда	Не более 50 %

		считать его равным 0 для расчета по формуле оценки	
6	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 30%

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

1). Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

2). Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

3). Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

4). Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$R_{ai} = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} \times 100,$$

где:

$R_{ai}$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$A_{max}$  - начальная цена договора;

$A_i$  - цена договора, предложенная  $i$ -м участником

5). Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

6). Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

7). Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле

$$R_{vi} = \frac{V_{max} - V_i}{V_{max} - V_{min}} \times 100$$

где:

$R_{vi}$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$V_{max}$  - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$V_{min}$  - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$V_i$  - предложение, содержащееся в  $i$ -й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

8). Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле

$$R_{ci} = \frac{C_i - C_{min}}{C_{min}} \times 100$$

где:

$R_{ci}$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$C_{min}$  - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

$C_i$  - предложение  $i$ -го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

7. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

8. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.

9. Приведенный в настоящем приложении перечень критериев оценки заявок на участие в закупке не является исчерпывающим. В документации о закупке могут быть предусмотрены иные критерии оценки. В этом случае Заказчик обязан установить в документации о закупке порядок оценки и сопоставления заявок по указанным критериям оценки.

## ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕТОРЖКИ

1. При проведении конкурса, запроса предложений, запроса цен заказчик вправе предусмотреть в извещении и документации о закупке о том, что он может предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной цены, указанной в заявке.

2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупки. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться до подписания протокола подведения итогов конкурса, протокола подведения итогов запроса предложений, протокола подведения итогов запроса цен.

3. Решение о проведении процедуры переторжки, а также о дате, форме её проведения принимает закупочная комиссия. Такое решение должно быть оформлено протоколом закупочной комиссии.

Переторжку рекомендуется проводить в случаях, если цены, заявленные участниками закупки в заявках, по мнению закупочной комиссии, могут быть снижены.

4. В целях информационной открытости деятельности учреждения в сфере закупок к участию в переторжке приглашаются все участники закупки, подавшие заявки на участие в закупке.

5. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную, т.е. смешанную форму проведения.

6. На очную переторжку должны прибыть представители участников закупки, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. В любом случае такие представители должны перед началом переторжки представить в закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки).

7. Эти лица должны иметь с собой конверты (для закупок на ЭТП — представить электронные конверты), в которых содержится документ, в котором (в свободной форме) четко указана минимальная цена заявки, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе.

Эта цена заверяется подписью руководителя участника закупки и, а также скрепляется печатью организации.

8. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в закупочную комиссию. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой.

9. При очной переторжке закупочная комиссия в лице председателя или секретаря закупочной комиссии вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов закупочной комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены. Участник объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных участников, но не имея обязанности предложить цену обязательно ниже цен иных участников, т.е. данная процедура не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае закупочная комиссия обязана предупредить об этом участников в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, закупочная комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.

10. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного участника, закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление.

Если цена, заявленная участником в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного участника, закупочная комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет; при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.

11. По ходу проведения переторжки закупочная комиссия вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. В обязательном порядке результаты процедуры переторжки оформляются протоколом.

12. При заочной переторжке участники закупочной процедуры, которые были приглашены закупочной комиссией на эту процедуру, вправе выслать в адрес заказчика до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально.

В этом случае в документации о закупке должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях их не вскрытия ранее проведения переторжки. Также это не должно ограничивать прав участников, подавших такие конверты, на их замену или отзыв в период между принятием закупочной комиссией о проведении переторжки и ее проведением. Указанные конверты вскрываются одновременно при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших конверт с документом с новой ценой.

13. При очно-заочной (смешанной) переторжке участники закупки, которые были приглашены закупочной комиссией на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес закупочной комиссии конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, закупочная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.

14. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры. Заказчик в течение 3 дней после проведения переторжки обязан направить всем участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

15. Участники закупки, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу заказчика откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие цену их заявки (уточнение цены к заявке). Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения кроме ценовых.

16. Предложения участника по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

17. После проведения переторжки закупочная комиссия производит подведение итогов процедуры закупки в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке и сопоставлении заявок. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при оценке и сопоставлении заявок по первоначальной цене.

18. При проведении процедуры конкурса, запроса предложений, запроса цен в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) переторжка проводится в режиме реального времени в порядке, определяемом Регламентом данной электронной площадки (сайта Торговой системы).