

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель начальника  
Департамента образования  
Администрации города Екатеринбурга  
М. Л. Ладейщиков



05 08 20 21 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ  
ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 258

г. Екатеринбург 2021

1. Общие положения.....	4
1.1. Термины, определения и сокращения .....	5
1.2. Предмет и объект регулирования .....	8
1.3. Правовая основа .....	8
1.4. Область применения .....	8
1.5. Исключения из области применения.....	8
1.6. Основные цели и принципы закупки товаров, работ, услуг .....	9
2. Основные положения закупочной деятельности Заказчика .....	10
2.1. Единоличный исполнительный орган (руководитель) заказчика и Комиссия по размещению заказов .....	10
2.2. Основные функции Комиссии .....	10
2.3. Требования к комиссии по размещению заказа .....	11
2.4. Информационное обеспечение закупки .....	12
2.5. Права и обязанности сторон закупочной деятельности.....	13
2.6. Требования, предъявляемые к Участникам процедур закупки .....	15
2.7. Основания для отказа в допуске к участию в процедуре закупки.....	16
2.8. Порядок подготовки и проведения совместных конкурсов и аукционов.....	17
3. Планирование и корректировка плана закупок. Определение начальной максимальной цены договора (НМЦД) .....	17
3.1. Порядок планирования закупок.....	17
3.2. Порядок корректировки плана закупок .....	18
3.3. Порядок определения НМЦД .....	18
4. Подготовка процедур закупок. Состав процедур.....	19
4.1. Лицо, ответственное за подготовку к процедурам закупок .....	19
4.2. Организатор закупки.....	19
4.3. Состав процедур закупок .....	20
4.4. Требования к извещению о закупке и документации о закупке .....	20
4.5. Требования к описанию закупаемой продукции .....	22
5. Способы закупок и условия их применения .....	23
5.1. Способы (процедуры) закупок, предусмотренные Положением.....	23
5.2. Закрытые процедуры закупки.....	24
5.3. Закупки в электронной форме .....	24
5.4. Условия применения процедур закупок .....	25
6. Открытый конкурс. Особенности Конкурса с ограниченным участием. Особенности проведения закрытых процедур. ....	25
6.1. Порядок проведения открытого конкурса (далее - конкурс) .....	25
6.2. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса .....	26
6.3. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в конкурсе .....	26
6.4. Срок действия заявок на участие в конкурсе .....	28
6.5. Обеспечение заявки на участие в конкурсе.....	29

6.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе .....	29
6.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.....	30
6.8. Критерии и порядок оценки конкурсных заявок.....	30
6.9. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием .....	33
6.10. Особенности процедур закрытого конкурса .....	35
7. Открытый аукцион.....	35
7.1. Общие положения .....	35
7.2. Разъяснение и изменение аукционной документации. Отказ от проведения аукциона .....	35
7.3. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в аукционе.....	36
7.4. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в аукционе.....	36
7.5. Обеспечение заявки на участие в аукционе .....	36
8. Открытый запрос предложений.....	37
8.1. Общие положения проведения запроса предложений .....	37
8.2. Продление срока подачи заявок. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса предложений .....	37
8.3. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений .....	37
8.4. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе предложений .....	38
8.5. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.....	38
8.6. Критерии и порядок оценки заявок на участие в запросе предложений.....	39
9. Размещение заказа путем запроса котировок (цен) .....	42
9.1. Общие положения .....	42
9.2. Продление срока подачи заявок. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса котировок (цен).....	43
9.3. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе котировок (цен) .....	43
9.4. Порядок рассмотрения и оценки заявок .....	44
10. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) .....	44
10.1. Случаи размещения заказа у единственного поставщика.....	44
10.2. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) .....	47
11. Закупки у СМСП.....	48
11.1. Общие положения .....	48
11.2. Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП.....	49
11.3. Особенности проведения закупок с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП .....	50
11.4. Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП.....	51
12. Антидемпинговые меры .....	52
12.1. Общие положения .....	52
13. Заключение и исполнение договора .....	53
13.1. Общие положения .....	53
13.2. Отказ от заключения договора.....	54
13.3. Исполнение договора .....	54

13.4. Порядок изменения и расторжения договора.....	55
13.5. Порядок размещения информации о заключении и изменении Договоров .....	56
14. Обеспечение исполнения договора .....	56
14.1. Общие положения .....	56
15. Обеспечение защиты прав и законных интересов Участников .....	57
15.1. Общие положения .....	57
15.2. В случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены.....	58
15.3. В антимонопольном органе в порядке могут быть обжалованы .....	58
15.4. Рассмотрение жалобы антимонопольным органом должно ограничиваться только доводами, составляющими предмет обжалования.....	58
15.5. Порядок обжалования руководителю Заказчика.....	58
15.6. Обжалование в судебном порядке .....	59
16. Ответственность за проведение закупок .....	59
17. Заключительные положения.....	59

## **1. Общие положения**

## **1.1. Термины, определения и сокращения**

**Выгодоприобретатели** - 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.

**ГК РФ** – Гражданский кодекс РФ.

**День** - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

**Договор** - гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный от имени Заказчика в целях обеспечения нужд Заказчика.

**Документация о закупке** - комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения, предусмотренные настоящим Положением.

**Единая информационная система (далее - ЕИС)** – официальный сайт РФ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) предназначенный для публикации информации о действиях Заказчика, связанных с планированием и осуществлением закупок, предусмотренных настоящим Положением.

**Заказчик** – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 258, заинтересованное в выполнении исполнителем работ, оказании им услуг или приобретении у продавца какого-либо продукта (в широком смысле).

**Закон о закупках** - Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Закупка** (размещение заказа) - совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Организатора закупки, направленных на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях заключения с ним Договора

**Закупка в электронной форме** - закупка, которая проводится с использованием сайта ЭТП, при проведении которой весь документооборот осуществляется в электронной форме в соответствии с законодательством РФ.

**Заявка на участие в закупке (лоте)** – комплект документов, содержащий подтверждение согласия Участника закупки участвовать в закупке на условиях, указанных в извещении и документации о закупке (далее - заявка).

**Запрос предложений** - форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

**Запрос котировок (цен)** – форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора;

**Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – неконкурентный способ закупок, проводимый в установленных настоящим Положением случаях, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику), либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) без рассмотрения конкурирующих предложений.

**Извещение о закупке** - неотъемлемая часть документации о закупке. В него включается основная информация о проведении закупки, предусмотренная настоящим Положением

**Комиссия по закупкам (размещению заказа)** – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для осуществления деятельности, направленной на закупку

продукции (товаров, работ, услуг) для нужд Заказчика в порядке, предусмотренном Положением.

**Конкурс** - форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора;

**Конкурс с ограниченным участием** - конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, и победитель такого конкурса определяется из числа участников закупки, прошедших предквалификационный отбор.

**Конфликт интересов** - случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, 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 не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

**Лот** – установленная извещением и документацией о закупке часть предмета Договора, обособленная Заказчиком по определенным признакам, которой присвоен индивидуальный порядковый номер и установлена отдельная НМЦД, срок и иные условия исполнения Договора. Участник закупки подает заявку на участие в закупке в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

**Недостоверные сведения** - информация, не соответствующая действительности (что подтверждено документально), либо противоречивые сведения в заявке или документах, прилагаемых к ней.

**Нужды Заказчика** – обеспечиваемые за счет средств Заказчика потребности в товарах, работах и услугах, необходимых для осуществления деятельности в соответствии с Уставом Заказчика.

**НМЦД (Начальная (максимальная) цена договора)** – предельно-допустимая цена Договора, определяемая Заказчиком в извещении и документации о закупке.

**Организатор закупки** - Заказчик или привлеченная заказчиком специализированная организация (или иное лицо) с функцией организатора торгов, указанный в извещении о проведении закупки и закупочной документации, действующий в интересах Заказчика и за его счет.

для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах работах, услугах.

**Оператор ЭТП** – юридическое лицо, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

**Официальный сайт Заказчика** – сайт в сети Интернет, содержащий информацию о Заказчике ([www.258.tvoysadik.ru](http://www.258.tvoysadik.ru)).

**Открытый аукцион** – форма торгов, победителем которых признается Участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, предложивший наиболее низкую цену договора путем снижения начальной

(максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (шаг аукциона). Если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, в этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

**Победитель закупки** - соответствующий требованиям настоящего Положения и документации о закупке участник, предложивший Заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки.

**Поставщик (подрядчик, исполнитель)** - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее с Заказчиком договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

**Положение** – настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 258.

**Продукция** - товары, работы, услуги или иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком, включая права на интеллектуальную собственность.

**Предквалификационный отбор** - процедура отбора организаций – поставщиков продукции для дальнейшего участия в открытом конкурсе, квалификация которых соответствует требованиям, установленным Заказчиком.

**Переторжка** - процедура, направленная на добровольное изменение участниками конкурса первоначальных предложений с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

**РФ** - Российская Федерация.

**Регламент оператора ЭТП** - разработанные и утвержденные Оператором ЭТП правила проведения закупок в электронной форме, регулирующие процесс проведения закупок на ЭТП и отношения между Участниками закупки, Оператором электронной площадки, Заказчиком.

**Способ закупки** - любая процедура выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренная Положением, в результате проведения которой организатор закупки осуществляет выбор поставщика (подрядчика, исполнителя), в соответствии с порядком, определенным Положением и закупочной документацией.

**Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП)** - зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

**Уклонение от заключения договора** - действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его не заключение, в том числе непредставление в установленный документацией срок подписанного участником договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией; не предоставление в установленный документацией срок обеспечения исполнения договора; непредставление в установленный документацией срок иных документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией о закупке.

**Участник (Участник закупки)** — является 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.

**Электронная торговая площадка** (далее – ЭТП)- программно-аппаратный комплекс, размещенный в сети «Интернет» и предназначенный для проведения закупок в электронной форме.

## **1.2. Предмет и объект регулирования**

1.2.1 Положение регулирует порядок планирования закупок, условия выбора процедур закупок, порядок проведения процедур, порядок выбора победителей, порядок выбора лучших предложений, порядок оформления принимаемых решений, порядок контроля над заключением и выполнением договоров, а также формы документов, с целью обеспечения эффективной закупки Заказчика.

## **1.3. Правовая основа**

1.3.1. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ГК РФ, Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках), Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими правила закупок.

## **1.4. Область применения**

1.4.1. Положение распространяется на все случаи заключения Заказчиком договоров на приобретение товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, за исключением указанных в пункте 1.5. настоящего Положения.

1.4.2. В случаях размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с начальной (максимальной) ценой договора, превышающей размер крупной сделки, связанной с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым МБДОУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МБДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупные сделки, связанные с распоряжением денежными средствами МБДОУ, могут быть совершены только с предварительного согласия главного распорядителя бюджетных средств, которому подведомственно МБДОУ.

Крупные сделки, связанные с распоряжением остальным имуществом МБДОУ, могут быть совершены МБДОУ только с предварительного согласия Учредителя и Департамента.

Руководитель МБДОУ запрашивает согласие на совершение крупной сделки Учредителя (главного распорядителя бюджетных средств, которому подведомственно МБДОУ и (или) Департамента не позднее, чем за 14 календарных дней до даты ее совершения.

Учредитель и Департамент принимают решение о согласии на совершение крупной сделки или об отказе в согласии на ее совершение в течение 14 календарных дней со дня поступления обращения руководителя МБДОУ о согласии на совершение крупной сделки.

## **1.5. Исключения из области применения**

1.5.1. Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;



5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»;

11) исполнением заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

12) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными частью 1 статьи 2 настоящего Федерального закона и регламентирующими правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;

13) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства;

14) осуществлением заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством.

1.5.2. В случаях противоречий норм настоящего Положения Федеральным законам и нормативно-правовым актам Правительства РФ применяются Федеральные законы и нормативно-правовые акты Правительства РФ.

## **1.6. Основные цели и принципы закупки товаров, работ, услуг**

1.6.1. Основной целью регулирования Положения о закупке является своевременное и полное удовлетворение потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

1.6.2. Другими целями являются:

1) эффективное использование денежных средств, направляемых на закупки;

2) предотвращение ошибочных действий, коррупции и других злоупотреблений при осуществлении закупки;

3) обеспечение гласности и прозрачности при закупке товаров, работ, услуг;

4) создание положительной деловой репутации Заказчика, как приобретателя товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав.

1.6.3. Положение устанавливает следующие основные принципы закупки товаров, работ, услуг:

- 1) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемых товаров, работ услуг) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 2) соблюдение интересов Заказчика - реализуется путем включения в документацию о закупке обоснованных требований к закупаемой продукции, форме и условиям договора, к Участникам, к обеспечению исполнения обязательств, а также проверке выполнения этих требований в ходе закупки;
- 3) оптимальность процедур и результата – реализуется через применение наиболее подходящих для конкретной ситуации способов (процедур) закупок, а также выбор технико-коммерческих предложений и контрагента по наилучшим совокупным значениям требуемых показателей (качество, условия поставки, цена и т.п.);
- 4) информационная открытость закупки;
- 5) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам закупки;
- 6) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к Участникам закупки.

## **2. Основные положения закупочной деятельности Заказчика**

### **2.1. Единоличный исполнительный орган (руководитель) заказчика и Комиссия по размещению заказов**

2.1.1. Руководитель Заказчика принимает решения о размещении заказов, в том числе у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), или о создании с целью принятия таких решений Комиссии по размещению заказов (далее - Комиссия).

2.1.2. Решение о создании Комиссии принимается до размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке.

2.1.3. Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных закупочных процедур или для проведения процедур закупки товаров, работ, услуг определенного вида).

2.1.4. Руководитель Заказчика Приказом создает Комиссию, определяет её состав, назначает председателя, заместителя председателя, секретаря (с правом голоса).

2.1.5. Число членов Комиссии должно быть не менее трех человек.

2.1.6. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в процедурах закупок, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние Участники процедур закупок (в том числе физические лица, являющиеся Участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами Участников процедур закупок). В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

2.1.7. Замена члена Комиссии возможна только по решению руководителя Заказчика.

### **2.2. Основные функции Комиссии**

2.2.1. К основным функциям Комиссии относятся:

- 1) принятие решений о допуске (отказе в допуске) Участников размещения заказа к участию в процедурах по размещению заказов;
- 2) принятие решения об отклонении заявок всех Участников закупки, поданных в целях участия в размещении заказа, в случае принятия Заказчиком решения об отмене размещения заказа до наступления этапа определения победителя по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- 3) принятие решения о признании процедуры закупки несостоявшейся;

4) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников и определение победителя по результатам размещения заказа.

### **2.3. Требования к комиссии по размещению заказа**

2.3.1. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по размещению заказа, руководствуясь нормами пункта 1.6. Положения, члены Комиссии должны:

1) строго соблюдать нормы Положения и иных локальных актов Заказчика, связанных с закупочной деятельностью;

2) лично присутствовать на заседаниях Комиссии; отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с законодательством РФ;

3) своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) лично подписывать протоколы, формируемые по результатам работы Комиссии;

5) содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением;

6) обеспечивать Участникам размещения заказов равноправные, справедливые, недискриминационные возможности участия в размещении заказов;

7) незамедлительно сообщать председателю Комиссии о невозможности принимать участие в работе Комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах размещения заказа;

8) незамедлительно информировать руководителя Заказчика о невозможности реализации в соответствии с требованиями настоящего Положения возложенных на такого члена Комиссии обязанностей.

2.3.2. Комиссия вправе осуществлять свои функции, если на её заседании присутствует не менее половины её членов. Принятие решений членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам, не допускается. На заседании Комиссии могут присутствовать члены Наблюдательного совета Заказчика, а также иные приглашенные лица, необходимость присутствия которых обоснована.

2.3.3. Комиссия обязана хранить коммерческую тайну Участников, ставшую ей известной в связи с проведением процедур по размещению заказов на закупку товаров, работ, услуг, и предоставлять достоверную информацию о процедурах по размещению заказов на закупку товаров, работ, услуг в порядке и на условиях, предусмотренных конкурсной документацией.

2.3.4. Комиссия по закупке не вправе принять решение о заключении Договора на условиях, отличных от условий, предложенных в документации о закупке.

2.3.5. Членам Комиссии, Организатору закупки, работникам Заказчика, располагающим в соответствии с должностными обязанностями информацией о существенных условиях закупок, запрещается:

1) координировать деятельность Участников закупки, что может привести к ограничению конкуренции или увеличению прав какого-либо Участника по отношению к другим Участникам;

2) предоставлять Участникам закупки информацию, раскрытие которой противоречит интересам Заказчика, наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон и препятствует осуществлению добросовестной конкуренции;

3) проводить несанкционированные руководителем Заказчика переговоры с Участниками закупок или передавать информацию о рассмотрении, оценке и сопоставлении предоставленных заявок на участие в закупке.

2.3.6. Рабочие документы и материалы работы Комиссии с решениями, необходимыми для осуществления выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедур закупки хранятся в течении 5 лет со дня принятия решения по закупке.

## **2.4. Информационное обеспечение закупки**

2.4.1. Официальным сайтом для размещения информации о закупках является ЕИС. Заказчик вправе размещать информацию о закупках на своем сайте: [www.258.tvoysadik.ru](http://www.258.tvoysadik.ru).

2.4.2. В соответствии с Законом о закупках, в целях обеспечения открытости процесса закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также в целях развития добросовестной конкуренции, в ЕИС размещаются:

1. настоящее Положение и изменения, вносимые в Положение, - не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения (часть 1 статьи 4 Закона о закупках);

2. планы закупки товаров, работ, услуг на срок не менее одного года – в течение 10 дней со дня их утверждения, не позднее 31 декабря текущего календарного года в соответствии с порядком формирования и требованиями к форме такого плана, устанавливаемыми Правительством РФ;

3. планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет;

4. информация о закупке:

а) извещение о закупке;

б) документация о закупке;

в) проект Договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке;

г) изменения, вносимые в документацию и извещение;

д) протоколы, составляемые в ходе закупки - не позднее, чем через три дня со дня подписания;

е) информация о разъяснениях документации;

ж) сведения об отказе от заключения Договора с Участником, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор;

з) информация об обжалованиях Участниками размещения заказа действий (бездействий) заказчика, комиссии, в том числе решения, вынесенные по результатам рассмотрения жалоб;

5. сведения о заключенных Заказчиком Договорах в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 N 1132 "О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки";

6. сведения о количестве и общей стоимости договоров - не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, в том числе:

а) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 настоящего Федерального закона;

б) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

в) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

7. информация о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в ЕИС не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

8. иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом о закупках и Положением, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.4.3. Положения.

2.4.3. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующие сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой

информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей;

2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

2.4.4. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

2.4.5. В случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ в ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

2.4.6. Размещенные в ЕИС и на сайте Заказчика информация о закупке, Положение, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.4.7. При наличии несоответствия информации, размещенной в ЕИС, информации, размещенной на сайте Заказчика, достоверной считается информация, размещенная в ЕИС.

2.4.8. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

2.4.9. Помимо размещения в ЕИС указанной в пункте 2.4.2 информации с целью привлечения поставщиков к участию в закупочных процедурах, Заказчик вправе также размещать информацию о проводимых закупках на иных сайтах и средствах массовой информации, а также адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке в ЕИС.

## **2.5. Права и обязанности сторон закупочной деятельности**

2.5.1. Сторонами правоотношений в сфере закупок являются: Заказчик (Организатор закупок) и Участники – лица, претендующие на заключение Договора.

2.5.2. Заказчик обязан обеспечить Участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

2.5.3. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

2.5.4 Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в закупочной документации не было установлено дополнительных ограничений.

2.5.5. Заказчик вправе устанавливать требования к Участникам по условиям поставки закупаемых товаров, работ, услуг и определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям. Заказчик вправе при заключении Договора требовать от Участников документального подтверждения соответствия товаров, работ, услуг (процессов их производства, использованного сырья, хранения, перевозки и т.п.), осуществленного на основании действующего законодательства РФ.

2.5.6. Дополнительные права и обязанности Заказчика:

1) Создание Комиссии по закупке, определение НМЦД, предмета и существенных условий Договора, утверждение документации о закупки, определение условий торгов и их изменение, подписание Договора;

2) Размещение в ЕИС в надлежащие сроки информации, обязанность по размещению которой установлена действующим федеральным законодательством РФ.

2.5.7. Заказчик в случаях, предусмотренных законодательными актами РФ, субъекта РФ, обязан установить:

1) приоритет товаров, работ, услуг российского происхождения, поставляемых российскими лицами, по отношению к товарам, работам, услугам, происходящим из иностранного государства, поставляемым иностранными лицами;

2) особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, осуществляемой отдельными заказчиками, годовой объем закупки, который данные заказчики обязаны осуществить у таких субъектов, порядок расчета указанного объема, а также форму годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и требования к содержанию этого отчета. Такие особенности могут предусматривать обязанность отдельных заказчиков осуществлять закупки, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

2.5.8. Участник обязан:

1) составлять заявку по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием всех условий Заказчика (организатора закупки), в том числе согласием исполнять обязанности Участника;

2) предоставлять достоверную информацию в отношении своих данных, в том числе квалификационных данных.

2.5.9. Участник вправе:

1) подать заявку на участие в открытых процедурах закупок, при этом в закрытых процедурах закупок вправе принять участие только те лица, которые приглашены персонально;

2) коллективно с другими Участниками участвовать в закупках, если это прямо не запрещено закупочной документацией;

3) получать от Заказчика информацию об условиях и порядке проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);

4) изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения установленных в Положении сроков, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;

5) обращаться к организатору закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также с просьбой о продлении установленного срока подачи заявок;

6) получать от организатора закупки краткую информацию о причинах отклонения и (или) проигрыша своей заявки. При использовании этого пункта Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения;

2.5.10. Права и обязанности, возникающие у победителя конкурса или иной процедуры, должны быть прописаны в закупочной документации. При проведении конкурса или аукциона, предметом которого было право на заключение Договора, Договор с победителем заключается в обязательном порядке согласно ст. 448 ГК РФ. При проведении запроса предложений, запроса котировок (цен) победитель получает право на заключение Договора, но Заказчик не обязан это делать и вправе отказаться от закупки и заключения Договора с победителем.

2.5.11. Иные права и обязанности сторон правоотношений в сфере закупок устанавливаются закупочной документацией.

## **2.6. Требования, предъявляемые к Участникам процедур закупки**

2.6.1. К Участникам закупки устанавливаются следующие обязательные требования:

1) соответствие Участников закупки требованиям, устанавливаемым действующим законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки: наличие необходимых разрешений (лицензий, свидетельств, сертификатов, допусков, аттестатов, прав и т.п.);

2) в отношении Участника закупки должны отсутствовать ликвидация, решение арбитражного суда о признании его банкротом и открытие конкурсного производства;

3) деятельность Участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

4) 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, 290, 291, 291.1 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;

5) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов

6) отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он документально подтвердит факт обжалования наличия указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

2.6.2. Заказчик вправе, а в случаях, предусмотренных законодательными актами РФ, субъекта РФ, обязан установить требование об отсутствии сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, а также для юридических лиц – сведений об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, сведений о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа Участника закупки.

2.6.3. Заказчик вправе установить к участникам закупок отдельных видов товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются путем проведения конкурсов с ограниченным участием или аукционов, дополнительные требования, в том числе:

1) об обладании Участниками закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением Договора Заказчик приобретает права на такие результаты.

2) о наличии необходимой профессиональной и технической квалификации;

- 3) о наличии финансовых и кадровых ресурсов, современных систем управления и охраны труда, необходимых для исполнения Договора;
- 4) о наличии оборудования и других материальных ресурсов для исполнения Договора;
- 5) о наличии опыта.

2.6.4. Заказчик определяет требования к участникам закупки в документации о конкурентной закупке в соответствии с положением о закупке. 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. 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.

2.6.5. Требования, предъявляемые к Участникам закупки, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем Участникам закупки.

2.6.6. Не допускается ограничивать допуск к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к Участникам закупки.

2.6.7. К участникам закупки не допускается устанавливать требования дискриминационного характера

## **2.7. Основания для отказа в допуске к участию в процедуре закупки**

2.7.1. Заказчик вправе отстранить Участника закупки от участия в процедуре закупки в любой момент вплоть до момента заключения Договора, в случаях, если:

1) Участник закупки в результате ошибки представил недостоверную информацию в отношении его квалификационных данных. До принятия решения об отстранении Участника от участия в закупке Заказчик вправе потребовать от Участника устранить недостатки представленной информации в установленные сроки. В случае, если до истечения установленного срока Участник устранит недостатки, его отстранение от участия в закупке не допускается;

2) Участник закупки не представил исчерпывающий пакет документов, установленных закупочной документацией;

3) Участник закупки (соисполнители, субподрядчики, субпоставщики, если требования к последним были установлены в закупочной документации), не соответствует требованиям, установленным в закупочной документации;

4) поданная Участником закупки заявка не соответствует требованиям закупочной документации, в том числе по параметрам:

а) предложения цены Договора, превышает размер НМЦД, установленный закупочной документацией;

б) качественных технических характеристик товаров, работ, услуг;

в) безопасности;

г) функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, работ, услуг;

д) размеров, упаковки, отгрузки товара;

е) результата работ и иных показателей.

5) Участник не внес денежные средства в качестве обеспечения заявки в случае установления соответствующего требования в закупочной документации, не представил документ (надлежащим образом оформленную копию документа), подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки;

б) Имеются сведения об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в закупочной документации;

7) Заявка на участие в закупке не прошита и не пронумерована (одним томом или несколькими документами).



## **2.8. Порядок подготовки и проведения совместных конкурсов и аукционов.**

2.8.1. При наличии у двух и более Заказчиков – муниципальных бюджетных учреждений потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах, такие Заказчики вправе проводить совместные конкурсы или аукционы.

2.8.2. Права, обязанности и ответственность Заказчиков при проведении совместных конкурсов и аукционов определяется соглашением сторон, заключенным в соответствии с ГК РФ и настоящим Положением.

2.8.3. Договоры с победителем либо победителями совместных конкурса или аукциона заключаются каждым Заказчиком самостоятельно.

2.8.4. Организатором совместных конкурсов или аукционов выступает один из Заказчиков, которому другие Заказчики передали на основании соглашения часть своих полномочий на организацию и проведение таких конкурса или аукциона. Указанное соглашение должно содержать:

- 1) информацию о сторонах соглашения;
- 2) информацию об объекте закупки и о предполагаемом объеме закупки, в отношении которой проводится совместный конкурс или совместный аукцион;
- 3) начальную (максимальную) цену Договора или договоров и обоснование такой цены;
- 4) права, обязанности и ответственность сторон соглашения;
- 5) информацию об организаторе совместных конкурса или аукциона, в том числе перечень полномочий, переданных указанному организатору сторонами соглашения;
- 6) порядок и срок формирования Комиссии по закупкам, регламент работы такой Комиссии;
- 7) порядок и сроки разработки и утверждения документации о закупке;
- 8) примерные сроки проведения совместного конкурса или аукциона;
- 9) порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением совместных конкурса или аукциона;
- 10) срок действия соглашения;
- 11) порядок рассмотрения споров;
- 12) иную информацию, определяющую взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместных конкурса или аукциона.

2.8.5. Организатор совместных конкурсов или аукционов утверждает состав Комиссии по осуществлению закупок, в которую включаются представители сторон соглашения пропорционально объему закупок, осуществляемых каждым Заказчиком, в общем объеме закупок, если иное не предусмотрено соглашением.

2.8.6. Стороны соглашения несут расходы на проведение совместных конкурсов или аукционов пропорционально доле НМЦД каждого Заказчика в общей сумме НМЦД, в целях заключения которых проводятся совместные конкурсы или аукционы.

2.8.7. Порядок проведения совместных конкурсов и аукционов устанавливается Правительством РФ.

## **3. Планирование и корректировка плана закупок. Определение начальной максимальной цены договора (НМЦД)**

### **3.1. Порядок планирования закупок**

3.1.1. Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок путем формирования годового плана закупок товаров, работ и услуг.

3.1.2. Годовой план закупок формируется на основе плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.1.3. При формировании плана дата начала осуществления закупочных процедур, указанная в плане, должна определяться исходя из требуемой даты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, с учетом сроков проведения закупочных процедур.

3.1.4. План закупок подлежит размещению в ЕИС.

3.1.5. Заказчик вправе при необходимости корректировать годовой план закупок путем внесения изменений и дополнений, в том числе в режиме реального времени в случаях и порядке, описанных в пункте 3.2.

### **3.2. Порядок корректировки плана закупок**

3.2.1. Корректировка плана закупок может осуществляться, в случаях:

- 1) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения Договора;
- 2) изменения более чем на 10% стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- 3) изменения требований к закупаемым товарам, работам, услугам;
- 4) необходимости исправления ошибок планирования;
- 5) по мере изменения объемов бюджетного финансирования, объемов финансирования от приносящей доход деятельности Заказчика и иных источников финансирования;
- б) иных случаях, установленных Положением или другими документами Заказчика.

3.2.2. Внесение изменений в план закупок осуществляется в срок, не позднее размещения на официальном сайте извещения о закупке, закупочной документации или вносимых в них изменений.

3.2.3. План закупки инновационных товаров, работ, услуг, высокотехнологичных товаров, работ, услуг, лекарственных средств составляется и размещается в ЕИС на срок, установленный законодательством РФ.

3.2.4. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационным товарам, работам, услугам и/или высокотехнологичным товарам, работам, услугам для целей формирования плана закупки устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

### **3.3. Порядок определения НМЦД**

3.3.1. Под НМЦД понимается предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в извещении и документации о закупке.

3.3.2. Определение НМЦД производится расчетным способом.

3.3.3. При расчете НМЦД используются следующие методы:

- 1) нормативный метод, под которым понимается расчет цены договора на основе нормативов. Нормативный метод применяется в случае, если правовыми актами установлены нормативы в отношении товаров, работ, услуг (в том числе их предельная стоимость, количество (объем), качество), которые предполагается закупать;
- 2) метод одной цены, согласно которому цена договора определяется по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем работ, услуг), либо обладающим исключительным правом на продукцию. Метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки продукции, производимой одной организацией, либо в отношении которых исключительными правами обладает одна организация;
- 3) тарифный метод. Цена договора определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) товара (работы, услуги);
- 4) метод индексации. Расчет цены договора производится путем индексации цены аналогичных в сопоставимых условиях товаров (работ, услуг), закупленных (закупаемых) Заказчиком в предыдущем (текущем) году на уровень инфляции (иной обоснованный коэффициент). Данный метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки товаров, работ, услуг, аналогичных, закупленным (закупаемым) Заказчиком в предыдущем (текущем) году;
- 5) запросный метод, который используется дополнительно к методу индексации, а также в иных случаях, когда имеется конкурентный рынок поставщиков

(исполнителей, подрядчиков) необходимых товаров (работ, услуг). В этом случае определение стоимости продукции производится посредством изучения ценовых предложений, включая структуру цены, от трех организаций, осуществляющих поставку таких товаров, работ, услуг;

б) проектно-сметный метод, который заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

7) иной обоснованный метод.

3.3.4. К источникам информации о ценах продукции, которые могут быть использованы для целей определения НМЦД, относятся данные государственной статистической отчетности, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, и иные источники информации.

#### **4. Подготовка процедур закупок. Состав процедур**

##### **4.1. Лицо, ответственное за подготовку к процедурам закупок**

4.1.1. Для подготовки процедур закупок руководителем Заказчика может быть назначено ответственное лицо или контрактный управляющий (*далее – ответственное лицо или контрактный управляющий*).

4.1.2. Ответственное лицо действует в соответствии с настоящим Положением.

4.1.3. В функции ответственного лица входит:

- 1) подготовка плана закупок и его корректировка;
- 2) определение начальной (максимальной) цены договора;
- 3) подготовка документации, необходимой для проведения закупки (в т. ч. проекта договора);
- 4) размещение в ЕИС и официальном сайте Заказчика необходимой информации;
- 5) обеспечение заключения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, содержащихся в проекте договора, документации о закупке и принятого предложения поставщика (исполнителя, подрядчика);
- б) осуществление контроля за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора;
- 7) обеспечение реализации иных функций, связанных с планированием, осуществлением и исполнением закупок.

4.1.4. Ответственное лицо несет персональную ответственность за выполнение своих функций и полномочий.

##### **4.2. Организатор закупок**

4.2.1. Заказчик выполняет функции организатора закупки самостоятельно, однако может на основе договора привлечь юридическое лицо, возложив на него отдельные функции по осуществлению закупок продукции для нужд Заказчика от имени и по поручению Заказчика.

4.2.2. При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации о закупке, определение условий закупки и их изменение, подписание договора осуществляются Заказчиком.

4.2.3. Организатор закупки, проводящий процедуру закупки для нужд Заказчика, не может являться Участником проводимой ею процедуры закупки.

4.2.4. Организатор закупки несет ответственность за вред, причиненный Участникам закупки в результате незаконных действий (бездействия) Организатора закупки, совершенных в пределах полномочий, переданных ему Заказчиком в соответствии с заключенным договором и связанных с проведением процедуры закупки, при осуществлении им функций от имени Заказчика.

#### **4.3. Состав процедур закупок**

4.3.1. Общая последовательность действий при проведении закупки, если иное не предусмотрено документацией о закупке, законом или не вытекает из существа процедуры закупки, как правило, состоит из следующих этапов:

- 1) определение основных условий, требований и этапов процедуры закупки;
- 2) разработка извещения о закупке и документации о закупке, их утверждение;
- 3) размещение извещения о закупке и документации о закупке на официальном сайте;
- 4) дополнительное адресное оповещение наиболее вероятных Участников закупок (при необходимости);
- 5) предоставление документации о закупке Участникам по их запросам; разъяснение документации или ее дополнение, изменение (при необходимости);
- 6) получение заявок Участников;
- 7) вскрытие конвертов с заявками;
- 8) оценка и сопоставление заявок Участников (конкурсных заявок Участников);
- 9) проведение (при необходимости) независимой экспертизы заявок Участников;
- 10) выбор победителя;
- 11) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем закупки (при необходимости);
- 12) подписание договора с победителем.

#### **4.4. Требования к извещению о закупке и документации о закупке**

4.4.1. При подготовке закупки Заказчик разрабатывает документацию о закупке (за исключением случаев закупки у единственного поставщика) и извещение о закупке, которые подлежат размещению в ЕИС.

4.4.2. Извещение об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке.

4.4.3. Извещение о закупке должно содержать следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 настоящего Федерального закона (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении конкурентной закупки);

4.4.4. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной 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, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

7) обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

9) требования к участникам такой закупки;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

#### **4.5. Требования к описанию закупаемой продукции**

4.5.1. Техническое задание, является неотъемлемой частью документации о закупке и должно содержать требования к закупаемой продукции. При описании закупаемой продукции Заказчик должен исходить из минимально необходимых требований к такой продукции.

4.5.2. При описании закупаемой продукции Заказчик руководствуется следующими правилами:

1) любое описание закупаемой продукции должно носить объективный характер. В описании указываются функциональные, технические и качественные характеристики (потребительские свойства), эксплуатационные характеристики закупаемой продукции (при необходимости);

2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова "(или эквивалент)", за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц.

4) в случае, если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);

5) подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ, с использованием качественных материалов;

б) услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

4.5.3. Техническое задание может быть представлено в виде проектно-технической документации, которая представляет собой совокупность условий, требований заказчика, а также документации и информации технического характера, имеющейся в его распоряжении, которую заказчик предоставляет Участникам закупки в качестве обязательных требований к их заявкам.

4.5.4. Не допускается предъявлять к закупаемым товарам, работам, услугам требования, которые не указаны в документации о закупке.

## 5. Способы закупок и условия их применения

### 5.1. Способы (процедуры) закупок, предусмотренные Положением

Настоящее Положение предусматривает следующие способы (процедуры) закупок:

#### 5.1.1. Путем проведения торгов:

1) **Конкурс** - конкурентный способ закупок, регламентируемый статьями 447 – 449 ГК РФ и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», форма торгов, победителем которых признается Участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, предложивший наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (шаг аукциона). Если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, в этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор. Для определения победителя конкурса могут применяться как несколько критериев оценки конкурсных заявок, так и один критерий (ценовой конкурс). Конкурс не допускает возможности изменения существенных условий конкурсных заявок в процессе их рассмотрения;

2) **Конкурс с ограниченным участием** - способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса с ограниченным участием, предквалификационной документации, конкурсной документации. Победителем конкурса с ограниченным участием признается лицо, прошедшее предквалификационный отбор и предложившее лучшие условия исполнения договора по итогам конкурса с ограниченным участием

3) **Открытый аукцион** – форма торгов, победителем которых признается Участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, предложивший наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (шаг аукциона). Если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, в этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

#### 5.1.2. Без проведения торгов:

1) **Запрос предложений** - форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

2) **Запрос котировок (цен)** – форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора;

3) **Закупка у единственного поставщика** (исполнителя, подрядчика) – неконкурентный способ закупок, проводимый в установленных настоящим Положением случаях, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику), либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) без рассмотрения конкурирующих предложений.

## **5.2. Закрытые процедуры закупки**

5.2.1. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком.

5.2.2. Конкурс, запрос предложений, запрос котировок (цен) могут быть закрытыми в случаях, если:

1) в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора содержатся сведения, составляющие государственную тайну;

2) проводится закупка, по которой Правительством РФ принято решение о не размещении сведений в ЕИС.

5.2.3. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с Положением о закупках с учетом следующих особенностей:

1) размещение информации о проведении закупки для неограниченного круга Участников в ЕИС не осуществляется. В качестве технологии, позволяющей пригласить заранее определенный круг лиц к участию в закрытой закупке, используется адресное направление извещения в их адрес (посредством почтового отправления или адресной рассылки с помощью ЭТП);

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение;

3) при проведении закупки Заказчик может потребовать от Участников закупки заключение соглашения о конфиденциальности до предоставления документации о закупке. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке;

4) при проведении закрытой закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители Участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом РФ от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

5) вскрытие конвертов с заявками (в случае проведения закрытого конкурса) и (или) рассмотрение заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии письменного согласия с этим всех лиц, которым были направлены приглашения на участие в закупке.

## **5.3. Закупки в электронной форме**

5.3.1. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием ЭТП. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчик проводит закупку продукции, которая включена в утвержденный Правительством РФ перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

5.3.2. Порядок проведения закупок в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом Оператора ЭТП, действующим на конкретной ЭТП и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭТП.

5.3.3. При закупках на ЭТП допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

5.3.4. Заказчик не несет ответственности за действия Оператора ЭТП.

5.3.5. Доступ к информации о проводимых закупках на электронной площадке является бесплатным.

5.3.6. Оплата услуг электронной площадки осуществляется Участниками закупки в соответствии с тарифами и в порядке, установленными Оператором ЭТП. Участники закупки самостоятельно принимают решение о целесообразности подачи заявки на участие в закупке и не вправе требовать от Заказчика компенсации расходов, связанных с работой на ЭТП.

5.3.7. Весь документооборот, связанный с проведением процедуры закупки в электронной форме на ЭТП, в том числе запрос и предоставление документации к процедуре закупки, направление запросов о разъяснении положений такой документации и ответов на них, публикация итоговых протоколов и т.д., осуществляется в форме электронных документов через Портал ЭТП.



#### **5.4. Условия применения процедур закупок**

5.4.1. В случае выполнения одного из перечисленных в пункте 10.1.1 Положения условий, Заказчик принимает решение о размещении заказа у единственного поставщика.

5.4.2. В случае, если Заказчик принял решение об использовании при отборе победителя нескольких критериев оценки, Заказчик принимает решение о размещении заказа путем проведения конкурса.

5.4.3. В случае, если предметом закупки является известная продукция с хорошо известными техническими характеристиками (потребительскими свойствами) (в том числе серийно производимая), для которой существует функционирующий рынок с развитой конкуренцией, при условии, что начальная (максимальная) цена Договора (цена лота), заключаемого по результатам размещения заказа, не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, Заказчик вправе применить способ размещения заказа путем проведения запроса котировок.

5.4.4. Заказчик вправе применить способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений без дополнительных закупочных процедур в случаях когда:

1) по соображениям экономии времени, усилий, а также при наличии рисков юридического характера, связанных с высокой вероятностью отказа Заказчика от заключения договора с победителем, проведение конкурса нецелесообразно;

2) нецелесообразно проведение запроса котировок (цен) из-за сложности продукции, работ, услуг или условий поставки, характеризующейся наличием хотя бы одного из обстоятельств:

а) Заказчик не может однозначно описать требования к закупаемой продукции;

б) Заказчик ожидает от поставщиков (исполнителей, подрядчиков) предложения инновационных решений;

в) существует риск больших временных, финансовых потерь и потерь репутации Заказчика от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора, и (или) риск невозможности использования закупленных товаров, работ, услуг по их назначению, в связи с ненадлежащим качеством.

5.4.5. Во всех случаях Заказчик вправе принять решение о размещении заказа путем проведения аукциона.

5.4.6. Конкурс, запрос предложений, запрос котировок (цен) могут быть закрытыми в случаях, указанных в настоящем Положении, в том числе, если:

1) в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора содержатся сведения, составляющие государственную тайну;

2) проводится процедура закупки, по которой Правительством РФ принято решение о не размещении сведений в ЕИС.

### **6. Открытый конкурс. Особенности Конкурса с ограниченным участием. Особенности проведения закрытых процедур.**

#### **6.1. Порядок проведения открытого конкурса (далее - конкурс)**

6.1.1. Открытый конкурс (далее по тексту – конкурс) является разновидностью торгов и регулируется статьями 447—449 ГК РФ и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

6.1.2. В целях размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения открытого конкурса необходимо:

1) разработать и разместить в ЕИС извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;

2) в случае получения от Участника закупки (претендента) запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

3) при необходимости вносить изменения в конкурсную документацию;

- 4) принимать все заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;
- 5) осуществлять публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 6) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- 7) оценить и сопоставить заявки на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса;
- 8) размещать в ЕИС протоколы, составленные по результатам заседаний Комиссии;
- 9) заключить договор по результатам размещения заказа.

6.1.3. Порядок проведения каждого конкретного конкурса устанавливается в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, подготовленных в соответствии с обязательными требованиями пунктов 4.4, 4.5, 2.6 и 6.8 настоящего Положения. Заказчик вправе дополнительно включить иные сведения в состав извещения о проведении конкурса и в конкурсную документацию.

6.1.4. Извещение о проведении конкурса размещается в ЕИС не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

6.1.6. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении конкурса не допускается.

## **6.2. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса**

6.2.1. Участник закупки (претендент) вправе направить Заказчику (Организатору закупок) в письменном виде запрос о разъяснении конкурсной документации не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик обязан дать разъяснение в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения в ЕИС текста запроса поставщика (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) и ответа Заказчика на такой запрос.

6.2.2. При необходимости сроки подачи заявок на участие в конкурсе могут быть продлены Заказчиком на срок, достаточный для учета претендентами разъяснений положений конкурсной документации при подготовке заявок на участие в конкурсе.

6.2.3. В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в конкурсную документацию. Не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения конкурсной документации, такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС и направляются по электронной почте претендентам, которым была предоставлена конкурсная документация на бумажном носителе.

6.2.4. В случае если указанные в пункте 6.2.3 изменения вносятся позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее, чем 15 (пятнадцать) дней.

6.2.5. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в сроки и с соблюдением требований, перечисленных в пункте 2.5.3. настоящего Положения.

## **6.3. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в конкурсе**

6.3.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить заявку на участие в конкурсе, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

6.3.2. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте).

6.3.3. Способ и форма подачи заявки устанавливаются в конкурсной документации.

6.3.4. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие сведения и документы:

1) анкету Участника закупки (для юридического лица - фирменное наименование, сведения об организационно - правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе, ИНН, КПП, ОГРН, ФИО руководителя, номер контактного телефона; для физического лица - паспортные данные, ФИО, сведения о месте жительства, ИНН, номер телефона);

2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса выписку из ЕГРЮЛ или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса выписку из ЕГРИП 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 три месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

3) 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 (далее - руководитель). В случае, если от имени Участника закупки действует иное лицо, заявка 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 должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) копии учредительных документов Участника закупки (для юридических лиц);

5) 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 РФ, 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 конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

5.1) В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для Участника конкурса невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, Участник конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

5.2) В случае, если для данного Участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, Участник закупки представляет соответствующее письмо;

6) документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям к Участникам, установленным Заказчиком в конкурсной документации в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения;

7) предложение Участника в отношении предмета договора с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации (в том числе может быть расчет и обоснование цены договора);

8) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

9) сведения о привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и документы, подтверждающие их соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) Участником привлекаться не будут.

6.3.5. Заявка на участие в закупке должна быть подписана Участником или лицом, уполномоченным таким Участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплена печатью Участника (при наличии).

6.3.6. Прием конкурсных заявок прекращается за день до вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, полученная Организатором закупки по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

6.3.7. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Организатором закупки в соответствующем журнале (например, в журнале регистрации заявок).

6.3.8. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

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

6.3.10. Заявка на участие в конкурсе должна быть прошита и пронумерована (одним томом или несколькими документами). Заявка на участие в конкурсе и конкурсная документация на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе. При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

#### **6.4. Срок действия заявок на участие в конкурсе**

6.4.1. Заявка на участие в конкурсе действует в течение срока, установленного в ней Участником закупки в соответствии с требованиями конкурсной документации.

6.4.2. Организатор закупки вправе направить Участникам закупки письменный запрос о продлении срока действия заявок на дополнительный конкретный период времени. Участник открытого конкурса вправе отклонить такой запрос, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки.

6.4.3. Участники закупки, которые соглашаются продлить срок действия своих конкурсных заявок, продлевают срок действия, предоставленного ими обеспечения заявок или, предоставляют новое обеспечение заявок для покрытия продленного срока действия своих конкурсных заявок. Участник закупки, срок действия обеспечения заявки которого не продлевается или который не предоставляет новое обеспечение

заявки, рассматривается как отклонивший запрос о продлении срока действия своей конкурсной заявки.

### **6.5. Обеспечение заявки на участие в конкурсе**

6.5.1. Организатор закупки вправе установить требование об обеспечении заявок, при этом в документации о закупке, извещении об осуществлении закупки Заказчиком должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением. Обеспечение заявок осуществляется путем внесения денежных средств на расчетный счет Заказчика.

6.5.2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем Участникам закупок.

6.5.3. В случае, если до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на счет Заказчика не поступили, такой участник закупки признается не представившим обеспечение заявки.

6.5.4. Обеспечение заявок возвращается в случаях:

1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. При этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя конкурса, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

2) отмена конкурса;

3) отклонение заявки участника закупки;

4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

5) получение заявки на участие в конкурсе после окончания срока подачи заявок;

б) отстранение участника закупки от участия в конкурсе или отказ от заключения контракта с победителем.

6.5.5. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

1) отказа Участника закупки заключить договор;

2) изменения или отзыва Участником закупки заявки после истечения срока окончания подачи заявок.

3) Размер обеспечения заявки должен составлять от одной второй процента до пяти процентов НМЦД.

### **6.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

6.6.1. Публично, в день, во время и в месте, указанные в извещении и конкурсной документации, Комиссия по закупкам производит вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе (лоте).

6.6.2. Регистрация Участников и (или) их представителей, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, осуществляется Заказчиком (Организатором закупки) в Журнале регистрации представителей Участников закупки непосредственно перед заседанием Комиссии.

6.6.3. При регистрации лицо, представляющее интересы Участника закупки должно предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), а также доверенность (в случае отсутствия полномочий действовать от имени Участника закупки без доверенности), дающую право присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.6.4. В случае установления факта подачи одним Участником двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, указанные заявки Комиссией по закупкам могут не рассматриваться и могут быть возвращены такому Участнику.

6.6.5. При вскрытии конвертов с заявками Комиссия по закупкам ведет протокол вскрытия конвертов, в который заносится информация о наименовании каждого Участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке.

6.6.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

#### **6.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

6.7.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать 15 (пятнадцати) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.7.2. В ходе рассмотрения заявок по решению Комиссии по закупкам возможно направление письменных запросов Участникам закупки (при этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия Участнику или нескольким Участникам закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде сведений и документов;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе и направлении Организатору закупки исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Организатором закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в конкурсе;

3) о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий).

6.7.3. Заказчик вправе не направлять Участнику процедуры закупки запросы, указанные в подпунктах 1 и 3 пункта 6.7.2 настоящего Положения, в том числе в случаях, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого Участника.

6.7.4. Срок представления Участником закупки необходимых документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех Участников закупки, которым был направлен запрос. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

6.7.5. Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации.

6.7.6. Участникам может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в случаях, перечисленных в пункте 2.7 Положения.

#### **6.8. Критерии и порядок оценки конкурсных заявок**

6.8.1. Комиссия оценивает конкурсные заявки, которые не были отклонены, для выявления победившей конкурсной заявки в соответствии с критериями и порядком оценки, изложенными в конкурсной документации.

6.8.2. В целях обеспечения квалифицированной оценки конкурсных заявок, Комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации для осуществления экспертизы конкурсных заявок. При этом не допускается привлечение эксперта к проведению экспертизы заявки Участника, с которым экспертом заключен трудовой договор.

6.8.3. Для применения настоящего порядка Заказчик должен включить в конкурсную документацию конкретные критерии из числа перечисленных в пункте 6.8.5 настоящего Положения, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений, соответствующих предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

6.8.4. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100 (ста) процентам.

6.8.5. Для оценки и сопоставления заявок Заказчик вправе использовать следующие критерии и соответствующую им значимость:

- а) Цена договора по заявке – значимость не менее 20%;
- б) Квалификация Участника (в соответствии с п. 2.6.2 Положения) – значимость не более 70%;
- в) Качественные, функциональные и экологические характеристики закупаемой продукции (далее – качество) – значимость не более 70%;
- г) Срок гарантии – значимость не более 20%;
- д) Объем гарантии - значимость не более 20%;
- е) Размер дополнительного обеспечения исполнения договора – значимость не более 20%;
- ж) расходы на эксплуатацию товара – значимость не более 20%;
- з) расходы на техническое обслуживание товара – значимость не более 20%.

6.8.6. Конкретные значения и перечень применяемых критериев указываются Заказчиком в конкурсной документации.

6.8.7. Критерий б) может иметь подкритерии, включая в том числе перечисленные в пункте 2.6.2, 2.6.3 Положения. Критерий в) также может включать подкритерии, которые устанавливаются с учетом от характера приобретаемых товаров, работ, услуг. Значения подкритериев измеряются в баллах. Максимальная сумма баллов по каждому критерию должна быть равна 100 баллам. Перечень, содержание и конкретные значения применяемых подкритериев указываются заказчиком в конкурсной документации.

6.8.8. Конкурсная документация должна содержать исчерпывающий перечень информации и сведений, которые должен предоставить Участник закупки по каждому из критериев. При отсутствии в конкурсной документации указанной информации по какому-либо из критериев, этот критерий считается не установленным, и его значимость добавляется к значимости критерия «Цена заявки».

6.8.9. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

1) Присуждение каждой заявке порядкового номера по степени выгоды предложения Участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

2) Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, поделенной на 100.

3) 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.

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

$$Ra_i = \frac{A - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

$Ra_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -ой заявке по указанному критерию;  $A_{\max}$  - начальная цена договора.

$A_i$  - цена договора, предложенная  $i$ -ым Участником.

5) Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация Участника», «Качество товара (работ, услуг)» каждой заявке по каждому из указанных критериев Комиссией по закупкам выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

6) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии», определяется по формуле:

$$Rb_i = \frac{B - B_{\min}}{B_{\min}} \times 100$$

где:

$Rb_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -ой заявке по указанному критерию;

$B_{\min}$  - минимальный гарантийный срок, установленный Заказчиком в документации, в единице измерения гарантийного срока качества поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) с даты исполнения договора;

$B_i$  - предложение, содержащееся в  $i$ -ой заявке по сроку гарантии качества поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг), в единице измерения гарантийного срока качества поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) с даты исполнения договора.

7) На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам 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.

8) Победившей конкурсной заявкой является конкурсная заявка, которая содержит наилучшее предложение об условиях исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в конкурсной документации, и которой присвоен первый номер.

6.8.10. Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, который подписывается непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок и размещается в ЕИС в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.4 настоящего Положения.

6.8.11. В протоколе указываются сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, информация о направленных в соответствии с пунктом 6.7.2. настоящего Положения запросах и полученных ответах на них, о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранится Заказчиком или организатором осуществления закупок не менее чем три года.

6.8.12. В случае если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок вернуть обеспечение заявок всем участникам конкурса, за исключением победителя конкурса.



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

6.8.14. Конкурс признается несостоявшимся если:

1) конкурсные заявки не поступили;

2) ни одна из поступивших конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации;

3) только один Участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан Комиссией Участником конкурса.

6.8.15. В случае признания конкурса несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов в соответствии с подпунктом 7) пункта 10.1.1 Положения, провести повторно конкурс или иной способ закупки, предусмотренный пунктом 5.1. настоящего Положения.

### **6.9. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием**

6.9.1. Под конкурсом с ограниченным участием понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса с ограниченным участием, конкурсной документации. Победителем конкурса с ограниченным участием признается лицо, прошедшее предквалификационный отбор и предложившее лучшие условия исполнения договора по итогам конкурса с ограниченным участием.

Процедура проведения конкурса с ограниченным участием используется, как правило, в случае, когда товары (услуги, работы) по причине их специализированного характера способны поставить или выполнить только ограниченное число поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

Процедура проведения конкурса с ограниченным участием используется при проведении торгов на оказание услуг по организации питания обучающихся в МБДОУ детский сад № 258.

6.9.2. При проведении конкурса с ограниченным участием применяются правила настоящего Положения о проведении конкурса с учетом положений настоящей части.

6.9.3. Заказчик размещает на сайте извещение о проведении конкурса с ограниченным участием, конкурсную документацию, содержащую дополнительные требования.

6.9.3.1 При проведении конкурса с ограниченным участием на оказание услуг по организации питания Заказчик размещает на сайте извещение о проведении конкурса с ограниченным участием, конкурсную документацию, содержащую дополнительные требования такие как: наличие опыта исполнения (с учетом правопреемства) контракта (договора) на оказание услуг общественного питания и (или) поставки пищевых продуктов, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», за последние три года до даты подачи заявки на участие в соответствующем конкурсе. При этом стоимость ранее исполненного контракта (договора) составляет не менее 20 процентов начальной (максимальной) цены контракта, договора (цены лота), на право заключить который проводится конкурс.

6.9.4. Извещение о проведении конкурса с ограниченным участием размещается на Официальном сайте не позднее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием и должно содержать следующую информацию:

- требования, предъявляемые к участникам предквалификационного отбора;
- способы и место получения конкурсной документации;

- порядок, место и срок подачи заявок на предквалификационный отбор, срок подведения итогов предквалификационного отбора;

- место, дата и время вскрытия конвертов со вторыми частями заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием, дата рассмотрения и оценки таких заявок.

6.9.5. Конкурсная документация размещается Заказчиком на Официальном сайте одновременно с извещением о проведении конкурса с ограниченным участием и должна содержать следующую информацию:

- требования к участнику предварительного квалификационного отбора;
- порядок оформления и подачи заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием; - информацию о документах и сведениях, которые должны быть представлены поставщиками (исполнителями, подрядчиками) для подтверждения своей квалификации;
- порядок предоставления разъяснений на запросы относительно конкурсной документации, включая срок, до которого предоставляются разъяснения.

6.9.6. В целях участия в конкурсе с ограниченным участием Претендент на участие подает Заказчику заявку, состоящую из двух частей:

- первой части, содержащей необходимые документы и предложения для участия в предквалификационном отборе, подтверждающие дополнительные требования;

- второй части, содержащей необходимые документы, подтверждающие соответствие участника установленным требованиям, и иные документы и предложения для участия в конкурсе с ограниченным участием, установленные Документацией о проведении конкурса с ограниченным участием.

6.9.7. Каждая часть заявки подается отдельно, в запечатанном виде и вскрывается Заказчиком поэтапно, в соответствии с процедурой, установленной пунктом. Все листы каждой части заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием, все листы тома заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием должны быть прошиты и пронумерованы. Каждая часть заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием и том части заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав соответствующей части заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием и тома части заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием и тома части заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием документов и сведений.

6.9.8. Заказчик не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня вскрытия первой части заявки проводит предквалификационный отбор для выявления поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которые соответствуют требованиям. Заказчик рассматривает поступившие от Претендентов на участие в конкурсе с ограниченным участием документы и по итогам их рассмотрения формирует перечень лиц, соответствующих установленным требованиям (далее также – участники, прошедшие предквалификационный отбор).

6.9.9. Результаты проведения предквалификационного отбора с обоснованием принятых Заказчиком решений, включая перечень участников предквалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям и прошедших предквалификационный отбор, и участников, не соответствующих предквалификационным требованиям и не прошедших предквалификационный отбор, отражаются в протоколе предквалификационного отбора, который размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола.

6.9.10. Вторые части заявок участников предквалификационного отбора, не соответствующих установленным требованиям и не прошедших предквалификационный отбор, возвращаются таким участникам не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола предквалификационного отбора.

6.9.11. В случае, если по результатам предквалификационного отбора количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которые соответствуют установленным Заказчиком требованиям к участникам процедур закупок, составило менее двух, предквалификационный отбор и конкурс с ограниченным участием признается несостоявшимся.

6.9.12. В срок, установленный в документации о проведении конкурса с ограниченным участием, Заказчик вскрывает вторые части заявок участников, прошедших предквалификационный отбор.

6.9.13. Рассмотрение вторых частей заявок, их оценка и сопоставление, а также подведение итогов конкурса с ограниченным участием осуществляется в соответствии с правилами настоящего Положения о проведении конкурса.

#### **6.10. Особенности процедур закрытого конкурса**

6.10.1. Во всем, что не оговорено в настоящем пункте, к проведению закрытых конкурсов применяются правила проведения открытого конкурса.

6.10.2. Организатор конкурса в один день направляет извещение о проведении закрытого конкурса каждому Участнику с приглашением принять участие в конкурсе. Кроме того, информация об объявлении закрытых процедур, за исключением отнесенных к конфиденциальным, размещается в ЕИС.

6.10.3. Организатор конкурса должен принять все разумные меры, чтобы состав Участников закрытого конкурса оставался конфиденциальной информацией во избежание сговора Участников. Организатор конкурса не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение. Организатор конкурса не вправе принимать к оценке конкурсные заявки от поставщиков, которых он не приглашал к участию в конкурсе.

6.10.4. Организатор конкурса размещает в ЕИС протокол подведения итогов закрытого конкурса, если процедура не отнесена к конфиденциальной.

### **7. Открытый аукцион**

#### **7.1. Общие положения**

7.1.1. Открытый аукцион (далее – аукцион) является разновидностью торгов и регулируется статьями 447-449 части первой ГК РФ и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

7.1.2. Аукцион проводится на любую стоимость договора.

7.1.3. Аукцион может проводиться в случае, когда Заказчиком однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемой продукции и продукции, которая используется при выполнении работ, оказания услуг, определены функциональные характеристики продукции, размеры, упаковка, отгрузка продукции, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги). Порядок проведения конкретного аукциона устанавливается в извещении о проведении аукциона и конкурсной документации, подготовленных в соответствии с требованиями пунктов 4.4, 4.5 и 2.6 настоящего Положения. Дополнительно к указанным сведениям документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

7.1.4. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе к проведению аукциона, применяются положения о проведении открытого конкурса.

7.1.5. Извещение о проведении аукциона размещается в ЕИС не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

7.1.6. К аукционной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью аукционной документации.

#### **7.2. Разъяснение и изменение аукционной документации. Отказ от проведения аукциона**

7.2.1. Разъяснение и изменение аукционной документации осуществляется в соответствии с пунктом 6.2. настоящего Положения.

7.2.2. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в сроки и с соблюдением требований, перечисленных в пункте 2.5.3. настоящего Положения.

### **7.3. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в аукционе**

7.3.1. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

7.3.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации.

7.3.3. Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к Участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены Участником закупки.

7.3.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать сведения и документы, указанные в п.6.3.4 настоящего Положения.

### **7.4. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в аукционе**

7.4.1. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

7.4.2. Подача предложений о цене договора Участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

7.4.3. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена Договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

7.4.4. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об Участниках аукциона, о начальной цене Договора (цене лота), все минимальные предложения о цене Договора, сделанные Участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупке, представителем Заказчика и победителем аукциона и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

### **7.5. Обеспечение заявки на участие в аукционе**

7.5.1. Организатор закупки вправе установить требование об обеспечении заявок, при этом в документации Заказчиком должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением. Обеспечение заявок осуществляется путем внесения денежных средств на расчетный счет Заказчика.

7.5.2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем Участникам закупок.

7.5.3. В случае, если до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на счет Заказчика не поступили, такой участник закупки признается не представившим обеспечение заявки.

7.5.4. Обеспечение заявок возвращается в случаях:

1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. При этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя конкурса, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

2) отмена конкурса;

3) отклонение заявки участника закупки;

4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

5) получение заявки на участие в конкурсе после окончания срока подачи заявок;

б) отстранение участника закупки от участия в конкурсе или отказ от заключения контракта с победителем.

7.5.5. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

1) уклонения или отказа Участника закупки заключить договор;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Федеральным законом, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении

закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

7.5.6. Размер обеспечения заявки должен составлять от одной второй процента до пяти процентов НМЦД или, если при проведении аукционов НМЦД не превышает три миллиона рублей, один процент НМЦД.

## **8. Открытый запрос предложений**

### **8.1. Общие положения проведения запроса предложений**

8.1.1. Запрос предложений не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447—449 части первой ГК РФ. Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам запроса предложений.

8.1.2. Запрос предложений проводится на любую стоимость договора.

8.1.3. Извещение о проведении запроса предложений размещается в ЕИС не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такого запроса.

8.1.4. Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в извещении о закупке и документации о закупке, подготовленных в соответствии с требованиями пунктов 4.4, 4.5 и 2.6 настоящего Положения.

8.1.5. К документации о закупке может быть приложен проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота). В этом случае он является неотъемлемой частью документации.

8.1.6. Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы. Предоставление документации до размещения извещения о закупке не допускается.

8.1.7. Организатор закупки предоставляет документацию о закупке каждому обратившемуся Участнику закупки по письменному запросу. За документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.

### **8.2. Продление срока подачи заявок. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса предложений**

8.2.1. Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос на разъяснение положений документации не позднее трех рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор закупки обязан направить разъяснения такому Участнику не позднее дня окончания подачи заявок.

8.2.2. Организатор закупки вправе внести изменения в извещение и документацию о закупке. Организатор закупки обязан разместить текст изменений в ЕИС в течение трех дней со дня утверждения таких изменений.

8.2.3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений в сроки и с соблюдением требований, перечисленных в пункте 2.5.3. настоящего Положения.

### **8.3. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений**

8.3.1. Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявок, при этом в документации Заказчиком должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением.

8.3.2. Обеспечение заявки предоставляется в виде внесения денежных средств на расчетный счет Заказчика.

8.3.3. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем Участникам закупок.

8.3.4. В случае, если до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на счет Заказчика не поступили, такой участник закупки признается не представившим обеспечение заявки.

8.3.5. Обеспечение заявок возвращается в случаях:

1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений. При этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

- 2) отмена запроса предложений;
- 3) отклонение заявки участника закупки;
- 4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;
- 5) получение заявки на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок;
- б) отстранение участника закупки от участия в запросе предложений или отказ от заключения контракта с победителем.

8.3.6. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

- 1) уклонения или отказа Участника закупки заключить договор;
- 2) не предоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Федеральным законом, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

8.3.7. Размер обеспечения заявки должен составлять от одной второй процента до пяти процентов НМЦД.

#### **8.4. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе предложений**

8.4.1. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. В случае подачи Участником более одного Предложения на участие в запросе предложений (заявки), все Предложения (заявки) на участие в запросе предложений данного Участника отклоняются без рассмотрения.

8.4.2. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений

8.4.3. Заявка подается почтой, лично или с курьером по форме и в соответствии с требованиями документации.

8.4.4. Заявка на участие в запросе предложений подается в письменной форме, в запечатанном конверте. На конверте указывается следующая информация: «Заявка на участие в запросе предложений на ...», наименование и адрес Заказчика, полное фирменное наименование Участника закупки и его почтовый адрес.

8.4.5. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения и документы, указанные в п.6.3.4 настоящего Положения.

8.4.6. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется Организатором закупки.

8.4.7. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок (независимо от причин опоздания), указанного в извещении о закупке, не рассматриваются и возвращаются Участникам закупки, подавшим такие заявки.

8.4.8. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется на заседании комиссии.

8.4.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, иными по своему выбору способами закупок, установленными настоящим Положением, в том числе осуществить закупку у единственного поставщика.

8.4.10. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок.

#### **8.5. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений**

8.5.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений составляет не более десяти дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.

8.5.2. Комиссия по закупке в установленные в Извещении время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Предложениями.

8.5.3. В ходе рассмотрения заявок Заказчик по решению Комиссии по закупкам вправе направить письменные запросы Участникам закупки (при этом Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия Участнику или нескольким Участникам закупки) по вопросам, указанным в п.6.7.2 настоящего Положения.

8.5.4. Допускается не направлять Участнику процедуры закупки запросы, указанные в п. 6.7.2 настоящего Положения, в том числе в случаях, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в запросе предложений такого Участника.

8.5.5. Срок представления Участником закупки необходимых документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех Участников закупки, которым был направлен запрос. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.

8.5.6. Заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в документации о закупке.

8.5.7. Комиссия отклоняет заявку в случае:

1) несоответствия заявки требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке;

2) несоответствия Участника закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке Участника требованиям, установленным в документации о закупке;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке.

8.5.8. Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в запросе предложений за данного Участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом, Заказчик обязан по всем заявкам Участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки.

## **8.6. Критерии и порядок оценки заявок на участие в запросе предложений**

8.6.1. Комиссия оценивает заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены, для выявления победившей конкурсной заявки в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными документацией о закупке.

8.6.2. В целях обеспечения квалифицированной оценки заявок, Комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации для осуществления экспертизы заявок. При этом не допускается привлечение эксперта к проведению экспертизы заявки Участника, с которым экспертом заключен трудовой.

8.6.3. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в документацию о проведении запроса предложений конкретные критерии из числа перечисленных в пункте 8.6.5. настоящего Положения, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений, соответствующих предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

8.6.4. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100 (ста) процентам.

8.6.5. Для оценки и сопоставления заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

а) Цена заявки – значимость от 0 до 50%;

б) Качественные, функциональные и экологические характеристики закупаемой продукции (далее – качество) – значимость не более 80%;

в) Квалификация участника (в соответствии с п. 2.6.2 Положения) – значимость не более 70%;

г) Срок гарантии – значимость не более 10%;

д) Размер дополнительного обеспечения исполнения договора – значимость не более 20%;

е) Дополнительные предложения по условиям поставки – значимость не более 20%.

8.6.6. Конкретные значения и перечень применяемых критериев указываются Заказчиком в документации по запросу предложений.

8.6.7. Критерии б), в), е) могут иметь подкритерии. Значения подкритериев измеряются в баллах. Максимальная сумма баллов по каждому критерию должна быть равна 100 баллам. Перечень, содержание и конкретные значения применяемых подкритериев указываются Заказчиком в конкурсной документации.

8.6.8. Документация о проведении запроса предложений должна содержать исчерпывающий перечень информации и сведений, которые должен предоставить Участник закупки по каждому из критериев. При отсутствии в конкурсной документации указанной информации по какому-либо из критериев, этот критерий считается не установленным, и его значимость добавляется к значимости критерия «Цена заявки».

8.6.9. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

1) Присуждение каждой заявке порядкового номера по степени выгоды предложения Участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

2) Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, поделенной на 100.

3) 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.

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

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

$Ra_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -ой заявке по указанному критерию;  $A_{\max}$  - начальная цена договора.

$A_i$  - цена договора, предложенная  $i$ -ым Участником.

5) Для получения рейтинга заявок по критериям «Качество товара (работ, услуг)», «Квалификация участника» и «дополнительные предложения по условиям поставки» каждой заявке по каждому из указанных критериев Комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

6) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии», определяется по формуле:

$$Rb_i = \frac{B_i - B_{\min}}{B_{\min}} \times 100$$

где:

$Rb_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -ой заявке по указанному критерию;

$B_{\min}$  - минимальный гарантийный срок, установленный заказчиком в документации, в единице измерения гарантийного срока качества поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) с даты исполнения договора;

$B_i$  - предложение, содержащееся в  $i$ -ой заявке по сроку гарантии качества поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг), в единице измерения гарантийного срока качества поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) с даты исполнения договора;



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

8.6.10. Результаты предварительного решения Комиссии оформляются протоколом, в котором указываются все поставщики, в порядке выгоды их предложений. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.4. настоящего Положения.

8.6.11. В случае, если в документации по запросу предложений была установлена возможность проведения переторжки, то все Участники, предложения которых вошли в предварительный протокол вправе в течение 2 рабочих дней направить Заказчику скорректированные заявки по критериям, установленным в документации по запросу предложений из числа следующих «Цена заявки», «Качество товара (работ, услуг)», «Дополнительные предложения по условиям поставки». При этом все остальные условия заявки сохраняются неизменными.

8.6.12. Скорректированные заявки Участников должны содержать описание и перечень вносимых изменений в заявку.

8.6.13. Комиссия осуществляет окончательную оценку и сопоставление заявок, допущенных к участию в запросе предложений, в порядке и в соответствии с критериями, установленными в документации по запросу предложений с учетом скорректированных заявок Участников запроса предложений, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента опубликования предварительного протокола.

8.6.14. В случае, если в документации по запросу предложений не была установлена возможность проведения переторжки, результаты предварительной оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений считаются окончательными.

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

8.6.16. Победившей признается заявка на участие в запросе предложений, которая содержит наилучшее предложение об условиях исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в документации о закупке, и которой присвоен первый номер.

8.6.17. Результаты решения Комиссии оформляются итоговым протоколом, в котором указываются все Участники в порядке выгоды их предложений. Протокол размещается в ЕИС в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.4 настоящего Положения.

8.6.18. В протоколе указываются:

а) сведения об Участниках запроса предложений, заявки которых были рассмотрены,

б) информация о направленных в соответствии с пунктом 8.5.3. настоящего Положения запросах и полученных на них ответах,

- в) сведения об Участниках запроса предложений, заявки которых были отклонены с указанием причин отклонения заявок,
- г) сведения о порядке оценки заявок,
- д) сведения о принятом на основании результатов оценки заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров,
- е) наименование Участников закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

8.6.19. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение пятнадцати рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок вернуть обеспечение заявок всем Участникам запроса предложений, за исключением победителя запроса предложений.

8.6.20. В случае, если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для Участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

8.6.21. Запрос предложений признается несостоявшимся если:

- 1) заявки не поступили;
- 2) ни одна из поступивших заявок не соответствует документации о закупке;
- 3) только один участник закупки, подавший заявку, признан Участником запроса предложения.

8.6.22. В случае признания запроса предложений несостоявшимся Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса предложений, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов, провести повторно запрос предложений или иной способ закупки, предусмотренный пунктом 5.1 настоящего Положения.

## **9. Размещение заказа путем запроса котировок (цен)**

### **9.1. Общие положения**

9.1.1. Запрос котировок является открытой конкурентной процедурой закупки, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его Участником.

9.1.2. Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

9.1.3. При проведении запроса котировок (цен) устанавливается единственный критерий оценки заявок – цена договора.

9.1.4. Извещение о проведении запроса котировок (цен) размещается в ЕИС не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок.

9.1.5. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок (цен) вправе направить адресные приглашения к участию в запросе цен лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о закупке. Приглашение может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

9.1.6. Порядок проведения конкретного запроса котировок (цен) устанавливается в извещении о закупке и документации о закупке, подготовленных в соответствии с требованиями пунктов 4.4, 4.5 и 2.6. настоящего Положения.

9.1.7 Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы. Предоставление документации до размещения извещения о закупке не допускается. Организатор закупки предоставляет документацию каждому обратившемуся Участнику закупки по письменному запросу. За документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.

## **9.2. Продление срока подачи заявок. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса котировок (цен)**

9.2.1. Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос на разъяснение документации не позднее двух рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор закупки обязан направить разъяснения такому Участнику не позднее дня окончания подачи заявок.

9.2.2. Организатор закупки вправе внести изменения в извещение и документацию о закупке. Организатор закупки обязан разместить текст изменений в ЕИС в течение трех дней со дня утверждения таких изменений.

9.2.3. В любой момент до окончания подачи заявок Организатор закупки вправе, при необходимости, продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается в ЕИС в течение трех дней со дня принятия решения о продлении срока.

9.2.4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в сроки и с соблюдением требований, перечисленных в пункте 2.5.3. настоящего Положения.

## **9.3. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе котировок (цен)**

9.3.1. Каждый участник закупки вправе подать одну заявку на участие в запросе котировок (цен).

9.3.2. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок (цен).

9.3.3. Способ и форма подачи заявки устанавливаются в документации о запросе котировок.

9.3.4. Заявка на участие в запросе котировок (цен) должна содержать следующие сведения и документы:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты Участника процедуры закупки, ИНН;

2) наименование, количество, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров;

3) согласие Участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о закупке и документации о закупке;

4) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

5) копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения.

9.3.5. Допускается принятие заявки без предоставления Участником документов, перечисленных в подп. 5 п. 9.3.4. при условии подачи им вместе с заявкой письма, гарантирующего его соответствие необходимым критериям, а также гарантирующего предоставление Заказчику данных документов в случае, если этот Участник будет признан победителем.

9.3.6. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, регистрируется Организатором закупки.

9.3.7. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются и возвращаются Участникам закупки, подавшим такие заявки.

9.3.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, запрос котировок (цен) признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, иными способами закупок, установленными настоящим Положением.

9.3.9. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок.

#### **9.4. Порядок рассмотрения и оценки заявок**

9.4.1. Рассмотрение заявок осуществляется на заседании комиссии по закупкам.

9.4.2. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок (цен) составляет не более пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.

9.4.3. Победителем в проведении запроса котировок (цен) признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими Участниками закупки победителем признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других Участников закупки.

9.4.4. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о закупке. Комиссия также отклоняет заявку в случае несоответствия Участника закупки установленным требованиям.

9.4.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения заявок. Протокол должен содержать информацию о существенных условиях договора, сведения обо всех Участниках закупки, подавших заявки, сведения об отклоненных заявках, сведения о победителе запроса котировок (цен) и предложенной им цене, иную информацию по решению членов комиссии. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

9.4.6. В случае если подана единственная заявка, соответствующая всем требованиям, или по итогам рассмотрения заявок отклонены все заявки, кроме одной, запрос цен признается несостоявшимся, и Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, подавшим единственную соответствующую заявку.

9.4.7. В случае если по итогам рассмотрения все поступившие заявки отклонены, Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), без проведения торгов, провести любой способ закупки, предусмотренный пунктом 5.1 настоящего Положения.

9.4.8. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил в комиссию по закупке подписанный договор, такой победитель считается уклонившимся от заключения договора.

9.4.9. В случае, если победитель в проведении запроса котировок считается уклонившимся от заключения договора, комиссия вправе заключить договор с Участником запроса котировок, предложившим такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого Участника – с Участником запроса котировок, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

### **10. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

#### **10.1. Случаи размещения заказа у единственного поставщика**

10.1.1. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях:

- 1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;
- 2) закупки услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного

газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);

3) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

4) потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ;

5) потребности в определенных товарах, работах, услугах, появившейся вследствие произошедшей аварийной ситуации, обстоятельств непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, либо в целях предотвращения угрозы их возникновения, требующих больших затрат времени, когда проведение конкурентных процедур нецелесообразно;

6) необходимости проведения дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;

7) если конкурентная процедура закупки признана Комиссией по закупкам несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены, и настоящим Положением в таких случаях предусмотрена возможность заключения договора с единственным Участником закупки. При этом договор с таким Участником заключается на условиях закупочной документации по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в документации;

8) закупки товаров работ, услуг (включая услуг аренды недвижимости и/или оборудования) в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такую продукцию и на её использование;

9) закупки услуг по авторскому контролю над разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору над строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

10) закупки услуг на проведение технического и авторского надзора над проведением работ;

11) закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также в связи с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные мероприятия. При этом, к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

12) закупки образовательных услуг, связанных с направлением сотрудников Заказчика на обучение, повышение квалификации, профессиональную переподготовку и стажировку и т.п.;

13) выбора кредитных организаций открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания;

14) закупки услуг на проведение аудита годовой бухгалтерской отчетности Заказчика;

15) приобретения страховых услуг;

16) приобретения культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющих историческое, художественное или иное

культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-фотофонда и иных аналогичных фондов;

17) закупки произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

18) закупки печатных и электронных изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

19) приобретения услуг на посещение культурно-развлекательных мероприятий (посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия и т.п.);

20) закупки преподавательских услуг у физического лица;

21) закупки работ (услуг) по созданию произведений литературы или искусства, у конкретного физического лица или конкретных физических лиц либо по исполнению, а также по изготовлению и поставке декораций, сценических мебели, костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений;

22) закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;

23) выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, осуществляемых Заказчиком за счет денежных и иных средств (за исключением средств бюджетов бюджетной системы РФ), передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами на проведение конкретных исследований на условиях, предусмотренных грантодателями;

24) необходимости закупки товаров, работ и услуг на сумму до 100 000 (Сто тысяч) рублей (с учетом налогов) без размещения информации о такой закупке в ЕИС;

25) необходимости закупки товаров, работ, услуг со стоимостью заключаемого договора, не превышающей 500 000 (пятьсот тысяч) рублей (с учетом налогов) с включением информации о таких закупках в план закупок;

26) закупки услуг по содержанию, охране и обслуживанию имущества заказчика;

27) выполнения работ по мобилизационной подготовке в РФ;

28) осуществления закупки продукции, связанной с реализацией долгосрочных договорных отношений (обязательств) Заказчика, или с необходимостью выполнения обязательных для Заказчика указаний органов государственной власти, в ходе которых выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика осуществляется третьими лицами, с которыми у заказчика существуют договорные отношения, или в отношении которых заказчик является подчиненной организацией;

29) приобретения продукции, которая реализуется поставщиком исключительно при помощи определенных им процедур;

30) когда в течение определенного ограниченного периода времени существует возможность приобретения продукции по сниженной цене, либо по цене ниже среднерыночной, в связи с чем применение процедур закупки, требующих затрат времени, приведут к невозможности приобретения продукции по такой специальной цене (скидки, распродажи, маркетинговые акции и т.п.);

31) расторжения договора в связи неисполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора, либо в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора;

32) приобретения учебно-лабораторного оборудования и школьного спортивного оборудования и инвентаря у дилера предприятия-изготовителя этого оборудования, расположенного в регионе местонахождения Заказчика по цене предприятия - производителя, когда проведение конкурентных процедур закупок по экономическим соображениям нецелесообразно;

33) закупки у единственного поставщика дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора;

34) закупки у единственного поставщика при наличии решения Наблюдательного совета Заказчика;

35) закупки у поставщика, обладающего уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции, если данный поставщик обладает рядом исключительных факторов, включая, по крайней мере, одним из следующих:

а) наличие НОУ-ХАУ, НИОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию продукции;

б) наличие уникальных разработок, технологий или навыков, которые недоступны конкурентам;

в) наличие квалифицированного персонала, который достаточно сложно найти на рынке и на подготовку которого требуется значительное время;

36) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, настоящим Положением.

## **10.2. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

10.2.1. Основанием для размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без специальных процедур является решение Заказчика, за исключением случаев, когда эти полномочия Заказчик передает Комиссии по закупкам.

10.2.2. В случаях, предусмотренных подпунктами 1-12, 15-34 пункта 10.1.1 Положения, решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимает Заказчик.

10.2.3. В случаях, предусмотренных подпунктами 13 и 14 пункта 10.1.1 Положения, решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимает Заказчик, в соответствии с Уставом.

10.2.4. В силу того, что закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) является неконкурентным способом закупок, данная процедура не предусматривает подачу заявок, оценку и сопоставление заявок, разработку критериев и порядка их оценки.

10.2.5. В силу пункта 2.1.1. решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимается Руководителем Заказчика или Комиссией по закупкам.

10.2.6. Решение о закупке (протокол) и сканированная копия проекта договора о закупке размещаются в ЕИС (за исключением случаев, предусмотренных п.2.4.8 настоящего Положения) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и носят уведомительный характер.

10.2.7. Отчет о закупках у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) размещается в ЕИС не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

10.2.8. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров;

2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

10.2.9. Договоры по итогам закупок, осуществляемых без проведения закупочных процедур, заключаются с лицами, готовыми к заключению договора, отвечающими требованиям настоящего Положения и законодательства РФ о наличии общей правоспособности или специальной правоспособности (при необходимости). Условия заключаемого договора согласовываются Сторонами в соответствии с общим порядком, установленным ГК РФ.

10.2.10 В течение трех рабочих дней со дня заключения договора, в том числе договора, заключенного заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, не превышает 100 тысяч рублей в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

## **11. Закупки у СМСП**

### **11.1. Общие положения**

11.1.1. Если общая стоимость договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг за предшествующий календарный год, превышает 250 млн руб., в текущем году Заказчик осуществляет закупки у СМСП в соответствии с настоящим Положением с учетом требований Постановления Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (вместе с «Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема»), «Требованиями к содержанию годового отчета о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства»).

11.1.2. Закупки у СМСП осуществляются путем проведения исключительно конкурентных закупок в электронной форме способами. Их участниками могут быть:

- 1) участники закупки, в том числе СМСП;
- 2) только СМСП;
- 3) лица, в отношении которых документацией о закупке установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

11.1.3. Закупки, участниками которых могут являться только СМСП, проводятся, только если их предмет включен в утвержденный и размещенный в ЕИС и на сайте Заказчика перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у СМСП.

11.1.4. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора не превышает 200 млн руб., закупка осуществляется только у СМСП (пп. 2 п. 11.1.2 настоящего Положения).

11.1.5. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 1 п. 11.1.2 настоящего Положения Заказчик:

- 1) устанавливает в документации о закупке требование о том, что СМСП - участники такой закупки должны включить в состав заявки сведения из реестра СМСП, содержащие информацию об участнике закупки, или декларацию о его соответствии критериям отнесения к СМСП, по предусмотренной в документации о закупке форме, если в реестре СМСП отсутствуют сведения об участнике, который является вновь



зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом;

2) проводит при заключении договора с участником такой закупки из числа СМСП проверку его соответствия критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», на основании сведений из реестра СМСП (при необходимости).

11.1.6 При осуществлении закупки в электронной форме сведения из реестра СМСП или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к СМСП включаются в состав заявки на участие в закупке в форме электронного документа.

11.1.7. В случае несоответствия содержащихся в декларации сведений о СМСП тем, которые включены в реестр СМСП, заказчик использует сведения из реестра СМСП.

11.1.8. Протокол, составленный по итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, а также заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, должен соответствовать требованиям, указанным в п. 9.4.5. настоящего Положения.

11.1.9. Протокол, составленный по итогам осуществления закупки у СМСП, должен соответствовать требованиям, указанным в п. 9.4.5. настоящего Положения.

11.1.10. Договор по результатам закупки у СМСП заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением, документацией о закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, Заказчика.

11.1.11. При наличии разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику, доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

## **11.2. Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП**

11.2.1. При осуществлении закупки в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП. При этом в документации о закупке устанавливается следующее требование: участники закупки обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к СМСП. Для этого они должны представить сведения из реестра СМСП.

Если в реестре отсутствуют сведения об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно Федеральному закону от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», такие участники обязаны представить декларации о соответствии критериям отнесения к СМСП, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок).

11.2.2. Если в документации о закупке установлено требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом такое обеспечение

может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

11.2.3. Заказчик при осуществлении закупки в соответствии размещает в ЕИС извещения о проведении:

- 1) конкурса в электронной форме:
  - а) за 10 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн руб.;
  - б) за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн руб.;
- 2) аукциона в электронной форме:
  - а) за 10 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн руб.;
  - б) за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн руб.;
- 3) запроса предложений в электронной форме - за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 15 млн руб.;
- 4) запроса котировок в электронной форме - за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 7 млн руб.

11.2.4. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:

- 1) отсутствие сведений об участнике закупки в едином реестре СМСП или непредставление таким участником декларации;
- 2) несоответствие сведений об участнике закупки в декларации, критериям отнесения к СМСП, установленным законодательством РФ.

11.2.5. Заказчик вправе провести закупку в общем порядке, если по окончании срока приема заявок на участие в закупке:

- 1) СМСП не подали заявки на участие в такой закупке;
- 2) заявки всех участников (единственного участника) закупки, являющихся СМСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;
- 3) Заказчик решил отказаться от заключения договора в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- 4) не заключен договор по результатам проведения такой закупки.

### **11.3. Особенности проведения закупок с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП**

11.3.1. При осуществлении закупки Заказчик в праве устанавливать:

1) в извещении, документации и проекте договора - требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП;

2) документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) - требование о представлении участниками в составе заявки на участие в закупке плана привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП. План привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП содержит следующие сведения:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субъекта малого и среднего предпринимательства - субподрядчика (соисполнителя);

б) предмет договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем), с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг;

в) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем);

г) цена договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем).

11.3.2. Заявка на участие в закупке должна содержать:

- план привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, составленный в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке;

- сведения из реестра СМСП, содержащие информацию о каждом субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП, привлекаемом к исполнению договора.

Если в реестре отсутствуют сведения о субподрядчиках (соисполнителях), которые являются вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями или вновь созданными юридическими лицами согласно Федеральному закону от 24.07.2007

№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в заявку необходимо включить декларации о соответствии таких субподрядчиков (соисполнителей) критериям отнесения к СМСП, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке.

11.3.3. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:

1) отсутствие сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП в едином реестре СМСП или непредставление декларации, содержащей сведения о таком лице;

2) несоответствие содержащихся в декларации сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП тем критериям отнесения к СМСП, которые установлены в Федеральном законе от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

#### **11.4. Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП**

11.4.1. Обеспечение исполнения договора может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на указанный в документации счет, в виде банковской гарантии или иным способом, предусмотренным в документации о закупке, если требование о предоставлении такого обеспечения установлено в документации о закупке.

11.4.2. При осуществлении закупки в договор включаются следующие условия:

1) об обязательном привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП и ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение такого условия;

2) о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с субподрядчиком (соисполнителем) из числа СМСП. Такой срок не может превышать 30 календарных дней со дня подписания заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора);

3) о возможности замены поставщиком субподрядчика (соисполнителя) на другого субподрядчика (соисполнителя) из числа СМСП в ходе исполнения договора только по согласованию с Заказчиком при сохранении цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, которые выплачены поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, если договор субподряда был частично исполнен.

## 12. Антидемпинговые меры

### 12.1. Общие положения

12.1.1. В случае, если при проведении конкурса или аукциона Участник закупки предложил цену договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже НМЦД, договор с ним может быть заключен только после предоставления таким Участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о проведении конкурса или аукциона, и (или) информации, подтверждающей добросовестность такого Участника на дату подачи заявки в соответствии с пунктом 12.2 настоящего Положения и обоснование предлагаемой цены договора, которое может включать в себя:

- а) гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара;
- б) документы, подтверждающие наличие товара у Участника закупки;
- в) иные документы и расчеты, подтверждающие возможность Участника закупки осуществить поставку товара, выполнение работ или оказание услуг по предлагаемой цене.

Указанное обеспечение исполнения договора предоставляется Участником исключительно путем внесения денежных средств на расчетный счет Заказчика.

12.1.2. К информации, подтверждающей добросовестность Участника закупки, относится информация, подтверждающая исполнение таким Участником в течение не менее чем одного года до даты подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе трех договоров (при этом все договоры должны быть исполнены без применения к такому Участнику неустоек (штрафов, пеней)). Цена каждого из таких договоров должна составлять не менее, чем пятьдесят процентов от цены, по которой Участником закупки предложено заключить договор в соответствии с п. 12.1.1. настоящего Положения.

12.1.3. В случае проведения конкурса информация, предусмотренная пунктами 12.1.1. и 12.1.2. Положения, предоставляется Участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе. Комиссия отклоняет такую заявку в случае признания этой информации недостоверной или необоснованной. Решение об отклонении такой заявки фиксируется в протоколе с указанием причин отклонения такой заявки. Если Участник закупки в случае, предусмотренном пунктом 12.1.1. Положения, не предоставил информацию, подтверждающую его добросовестность в соответствии с пунктом 12.1.2 Положения и обоснование предлагаемой цены договора, договор с данным Участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, в полтора раза превышающем размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о проведении конкурса, путем внесения денежных средств на расчетный счет Заказчика. Если конкурсной документацией не было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, то размер предоставляемого в соответствии с данным пунктом обеспечения исполнения договора рассчитывается как 15% от НМЦД, указанной в конкурсной документации.

12.1.4. В случае проведения аукциона информация, предусмотренная пунктами 12.1.1. и 12.1.2. Положения, предоставляется Участником закупки при направлении Заказчику подписанного проекта договора.

При предоставлении таким Участником закупки обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в аукционной документации, такой Участник закупки при направлении Заказчику подписанного проекта договора предоставляет Заказчику платежное поручение с отметкой банка об исполнении или его копию, на сумму предоставляемого обеспечения исполнения договора. Если аукционной документацией не было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, то размер предоставляемого в соответствии с данным пунктом обеспечения исполнения договора рассчитывается как 15% от НМЦД, указанной в аукционной документации.

При невыполнении таким Участником, признанным победителем аукциона, данного требования или признании Комиссией информации, предусмотренной пунктами

12.1.1. и 12.1.2. Положения, недостоверной или необоснованной, или отсутствия по истечении пяти рабочих дней с даты платежного поручения на расчетном счете Заказчика средств согласно представленному платежному поручению (его копии) договор с таким Участником не заключается, и он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае решение Комиссии оформляется протоколом, который размещается в ЕИС.

12.1.5. Обеспечение, указанное в пункте 12.1. Положения, предоставляется Участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший данного требования, признается уклонившимся от заключения договора. Факт уклонения Участника закупки от заключения договора оформляется протоколом, который размещается в ЕИС.

12.1.6. В случае признания победителя конкурса или аукциона уклонившимся от заключения договора на Участника закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, распространяются требования настоящего раздела в полном объеме.

### **13. Заключение и исполнение договора**

#### **13.1. Общие положения**

13.1.1. Любой участник закупки имеет право обжаловать действие Заказчика, в антимонопольный орган и судебном порядке, действия (бездействие) Заказчика, комиссии по закупкам, Организатора закупки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы Участника закупки.

13.1.2. По результатам закупок, способы которых определены в настоящем Положении (кроме закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключении договора без проведения процедур по размещению заказов), договор заключается на условиях, указанных в поданной Участником закупки заявке на участие в закупке и в документации о закупке. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о закупке. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, в договор включается обязательное условие о том, что сумма, подлежащая уплате по такому договору физическому лицу, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

13.1.3. Крупные сделки, связанные с распоряжением денежными средствами МБДОУ, могут быть совершены только с предварительного согласия главного распорядителя бюджетных средств, которому подведомственно МБДОУ.

Крупные сделки, связанные с распоряжением остальным имуществом МБДОУ, могут быть совершены МБДОУ только с предварительного согласия Учредителя и Департамента.

Руководитель МБДОУ запрашивает согласие на совершение крупной сделки Учредителя (главного распорядителя бюджетных средств, которому подведомственно МБДОУ и (или) Департамента не позднее, чем за 14 календарных дней до даты ее совершения.

Учредитель и Департамент принимают решение о согласии на совершение крупной сделки или об отказе в согласии на ее совершение в течение 14 календарных дней со дня поступления обращения руководителя МБДОУ о согласии на совершение крупной сделки.

13.1.4. Срок заключения Договора по результатам закупки должен составлять: по результатам неторговых процедур - не позднее чем через пятнадцать дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки, по результатам торговых процедур - не позднее чем через двадцать дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки (если иные сроки не установлены в закупочной документации).

13.1.5. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником закупки такого обеспечения в соответствии с требованиями настоящего Положения и в объеме, предусмотренном документацией о закупке (только при проведении торгов и запроса предложений).

13.1.6. До истечения сроков, указанных в пункте 13.1.4. настоящего Положения победитель закупки обязан подписать со своей стороны представленный Заказчиком проект договора и представить все экземпляры договора Заказчику. В случае, если в документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора в форме и размере, предусмотренной документацией о закупке. В случае, если Участником закупки не исполнены требования настоящего пункта, он признается уклонившимся от заключения договора.

13.1.7. При уклонении победителя от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о взыскании убытков в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в закупке, и о понуждении победителя закупки возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, и заключить договор с Участником закупки, заявке на участие, в закупке которого присвоен второй номер (при проведении торгов, запроса предложений, запроса котировок (цен)). При этом обеспечение заявки на участие в закупке победителю закупки не возвращается.

### **13.2. Отказ от заключения договора**

13.2.1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и законодательством РФ. 12.2.2. Допускается отказ от заключения договора:

- 1) по соглашению сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы;
- 2) в случае изменения потребностей Заказчика (по соглашению сторон);
- 3) несоответствия Участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;
- 4) предоставления Участником закупки, обязанного заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу, либо предквалификационной заявке.

### **13.3. Исполнение договора**

13.3.1. Исполнение договора – это комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

- 1) взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения договора;
- 2) представление поставщиком (исполнителем, подрядчиком) предложений по изменению, расторжению договора, применению мер ответственности, предусмотренных договором;
- 3) обязанность поставщика (исполнителя, подрядчика) своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора;
- 4) проведение Заказчиком приемки результатов договора (его отдельных этапов);
- 5) исполнение Заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

13.3.2. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с условиями договора.

13.3.3. Экспертиза представленных результатов проводится на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы могут привлекаться

независимые эксперты, экспертные организации. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия.

13.3.4. С даты подписания документа о приемке у Заказчика возникает обязательство оплатить поставленные в соответствии с договором товары, выполненные работы, оказанные услуги в предусмотренные договором сроки.

#### **13.4. Порядок изменения и расторжения договора**

13.4.1. При заключении и исполнении Договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупках, а также законодательством РФ.

13.4.2. Заказчик по согласованию с Участником при заключении и исполнении Договора вправе:

а) увеличить не более чем на 30% и уменьшить не более, чем на 70% предусмотренный договором объем товаров, работ, услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с такими товарами, работами, услугами, предусмотренными договором. При этом должна быть пропорционально изменена цена договора;

б) изменить сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по Договору; в) изменить цену Договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;
- в случаях, предусмотренных подпунктом, а) настоящего пункта Положения о закупке;
- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития РФ либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;
- в случае изменения в соответствии с законодательством РФ регулируемых государством цен (тарифов);
- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

13.4.3. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, то информация об изменении договора с указанием измененных условий размещается в ЕИС не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор.

13.4.4. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей (условий) Договора.

13.4.5. При исполнении Договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в Договоре.

13.4.6. Расторжение Договора допускается в случаях и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством РФ и локальными актами Заказчика.

#### **13.5. Порядок размещения информации о заключении и изменении Договоров**

13.5.1. В ЕИС размещается информация о заключенных Заказчиком Договорах согласно п 2.4.2 настоящего Положения.

13.5.2. Если при заключении и исполнении Договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения Договора по сравнению с

указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в Договор в ЕИС размещается информация об изменении Договора с указанием измененных условий.

## **14. Обеспечение исполнения договора**

### **14.1. Общие положения**

14.1.1. Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, проекте договора должно быть установлено требование обеспечения исполнения договора, за исключением случаев:

- проведения запроса котировок, если НМЦД не превышает пятьсот тысяч рублей;

- осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую ста тысяч рублей;

- оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы;

- производство товара, выполнение работы, оказание услуги осуществляются учреждением и предприятием уголовно-исполнительной системы в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг, утвержденным Правительством Российской Федерации;

- закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций;

- заключение контракта на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

- заключение контракта театром, учреждением, осуществляющим концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хорovým коллективом, оркестром, ансамблем), телерадиовещательным учреждением, цирком, музеем, домом культуры, дворцом культуры, клубом, образовательным учреждением, зоопарком, планетарием, парком культуры и отдыха, заповедником, ботаническим садом, национальным парком, природным парком или ландшафтным парком с конкретным физическим лицом на создание произведения литературы или искусства, либо с конкретным физическим лицом или конкретным юридическим лицом, осуществляющими концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хорovým коллективом, оркестром, ансамблем), на исполнение, либо с физическим лицом или юридическим лицом на изготовление и поставки декораций, сценической мебели, сценических костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, а также театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений указанными организациями;

- заключение контракта на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или



оперативное управление заказчику, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные заказчику в безвозмездное пользование или оперативное управление;

- заключение контракта на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

- заключение контракта на оказание преподавательских услуг, а также услуг экскурсовода (гида) физическими лицами;

14.1.2. Исполнение договора обеспечивается внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором учитываются операции со средствами, поступающими заказчику.

14.1.3. В случае не предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой участник считается уклонившимся от заключения контракта.

14.1.4. Размер обеспечения исполнения договора должен составлять от пяти до тридцати процентов НМЦД, указанной в извещении об осуществлении закупки.

14.1.5. В случае, если предложенная в заявке участника закупки цена снижена на двадцать пять и более процентов по отношению к НМЦД, участник закупки, с которым заключается договор, предоставляет обеспечение исполнения договора с учетом положений пункта 11 настоящего Положения.

14.1.6. В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора.

14.1.7. Положения пункта 14 об обеспечении исполнения договора не применяются в случае:

- 1) заключения договора с участником закупки, который является государственным или муниципальным казенным учреждением;
- 2) осуществления закупки услуги по предоставлению кредита;
- 3) заключения бюджетным учреждением, государственным, муниципальным унитарными предприятиями контракта, предметом которого является выдача банковской гарантии.

## **15. Обеспечение защиты прав и законных интересов Участников**

### **15.1. Общие положения**

15.1.1. Любой Участник закупки имеет право обжаловать у руководителя Заказчика, в антимонопольный орган (в случаях, определенных пунктом 14.1.2) и судебном порядке, действия (бездействие) Заказчика, комиссии по закупкам, Организатора закупки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы Участника закупки.

15.1.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика, Комиссии по закупкам, Организатора закупки при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- 1) не размещения в ЕИС информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению в ЕИС, или нарушения сроков такого размещения;

2) не размещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства;

3) предъявление к участникам закупки требований, не предусмотренных документацией о конкурентной закупке;

4) осуществление заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) не размещение в единой информационной системе информации или размещение недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства;

б) в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

### **15.2. В случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены**

заказчиком, комиссией по осуществлению закупок, оператором электронной площадки после окончания, установленного в документации о конкурентной закупке срока подачи заявок на участие в закупке, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в закупке.

### **15.3. В антимонопольном органе в порядке могут быть обжалованы**

1) корпорацией развития малого и среднего предпринимательства действия (бездействие) заказчиков, в отношении которых эта корпорация проводит мониторинг соответствия либо оценку соответствия, нарушают права и законные интересы субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданными ими организациями действия (бездействие) заказчиков, в отношении которых органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации проводят мониторинг соответствия либо оценку соответствия, при закупке товаров, работ, услуг в случае, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

**15.4. Рассмотрение жалобы антимонопольным органом должно ограничиваться только доводами, составляющими предмет обжалования**

### **15.5. Порядок обжалования руководителю Заказчика**

15.5.1. Жалоба на положение документации о закупке или извещения о закупке может быть подана Участником закупки до окончания срока подачи предложений (заявок) на участие в закупке.

15.5.2. Обжалование, связанное с заключением договора, допускается не позднее даты заключения договора.

15.5.3. Участник закупки подает жалобу в письменном виде.

15.5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) указание на способ и предмет закупки;
- 2) фамилии, имена, отчества сотрудников Заказчика, членов Комиссии по закупкам, Организатора закупки, действия (бездействие) которых обжалуются;
- 3) указание на обжалуемые действия (бездействие), доводы жалобы;
- 4) наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса;

5) документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы.

15.5.5. Жалоба подписывается Участником закупки, подающим такую жалобу, или его представителем. К жалобе, поданной представителем Участника закупки, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

15.5.6. Жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней после дня ее поступления. 15.5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Заказчика принимает решение о признании жалобы необоснованной или обоснованной (частично обоснованной) с указанием мер по устранению нарушений.

15.5.8. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения, Участнику закупки, подавшему жалобу, направляется решение руководителя Заказчика в письменной форме (возможна отсылка посредством использования факсимильной связи, электронных средств связи).

15.5.9. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.

#### **15.6. Обжалование в судебном порядке**

15.6.1. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Комиссии по закупкам, Организатора закупки в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, не является препятствием для обжалования Участником закупки действий (бездействия) вышеуказанных лиц в судебном порядке.

### **16. Ответственность за проведение закупок**

За нарушение требований действующего законодательства и настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Ответственность за экономическую эффективность при проведении процедур закупок организации несет руководитель Заказчика, члены Комиссии по закупкам.

### **17. Заключительные положения**

Настоящее Положение является типовым в соответствии с которым бюджетные учреждения, автономные учреждения, учредителем которых является Департамент образования Администрации города Екатеринбурга обязаны внести изменения в положение о закупке либо утвердить новое положение о закупке в соответствии с этим типовым положением до \_\_\_\_\_ г.



Пронумеровано, пронумеровано 59 страниц  
Заведующий МБДОУ детский сад № 258  
С.И.С. Самофеева Ж.С.

