

СОГЛАСОВАНО:

**Начальник управления образования
Северского района**

_____ **Л.В.Мазько**

УТВЕРЖДАЮ:

**Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 21
ст. Азовской МО Северский район**

_____ **Е.Н. Копытова**
Приказ № 30 от 17.03.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг для нужд

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

детского сада общеразвивающего вида № 21 станицы Азовской

муниципального образования Северский район

2014г.

Содержание:

| | |
|--|----|
| <u>Термины и определения.</u> | 4 |
| <u>Глава 1. Общие положения.</u> | 6 |
| <u>1.1. Предмет и цели регулирования.</u> | 6 |
| <u>Глава 2. Организация закупочной деятельности.</u> | 7 |
| <u>2.1. Организатор закупок.</u> | 7 |
| <u>2.2. Инициатор закупки.</u> | 10 |
| <u>2.3. Конкурсная, аукционная комиссия.</u> | 10 |
| <u>2.4. Комиссия по подведению итогов запросов предложений.</u> | 12 |
| <u>Глава 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности.</u> | 15 |
| <u>Глава 4. Планирование и отчетность.</u> | 17 |
| <u>4.1. Планирование.</u> | 17 |
| <u>4.2. Порядок определения начальной цены договора.</u> | 19 |
| <u>4.3. Организация проведения закупок.</u> | 20 |
| <u>Глава 5. Участники процедур закупок.</u> | 22 |
| <u>5.1. Требования к участникам закупки.</u> | 22 |
| <u>Глава 6. Процедуры выбора поставщиков.</u> | 24 |
| <u>Глава 7. Открытый конкурс.</u> | 29 |
| <u>7.1. Общий порядок проведения открытого конкурса.</u> | 29 |
| <u>7.2. Извещение о проведении открытого конкурса.</u> | 31 |
| <u>7.3. Конкурсная документация.</u> | 32 |
| <u>7.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.</u> | 34 |
| <u>7.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.</u> | 35 |
| <u>7.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.</u> | 35 |
| <u>7.7. Заключение договора по результатам конкурса.</u> | 37 |
| <u>Глава 8. Открытый аукцион.</u> | 38 |
| <u>8.1. Общий порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.</u> | 38 |
| <u>8.2. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме.</u> | 40 |
| <u>8.3. Документация об открытом аукционе в электронной форме.</u> | 41 |
| <u>8.4. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.</u> | 43 |
| <u>8.5. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.</u> | 45 |
| <u>8.6. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.</u> | 46 |
| <u>8.7. Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме.</u> | 47 |
| <u>Глава 9. Закупки путем проведения открытых запросов предложений.</u> | 48 |
| <u>9.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений.</u> | 48 |
| <u>9.2. Подготовка документов для проведения запроса предложений.</u> | 48 |
| <u>9.3. Объявление открытого запроса котировок, предложений, представление документации о запросе предложений.</u> | 52 |
| <u>9.4. Подача заявок на участие в запросе предложений.</u> | 53 |
| <u>9.5. Вскрытие заявок на участие в запросе предложений.</u> | 54 |
| <u>9.6. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.</u> | 55 |
| <u>9.7. Принятие решения о результатах запроса предложений.</u> | 56 |
| <u>9.8. Заключение договора по итогам запроса предложений.</u> | 57 |
| <u>9.9. Порядок проведения предварительного отбора при проведении запроса предложений.</u> | 58 |
| <u>9.10. Требования к заявке на участие в закупке.</u> | 59 |
| <u>9.11. Оформление заявки на участие в закупке.</u> | 60 |
| <u>Глава 10. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика).</u> | 61 |
| <u>10.1. Общие положения о закупке у единственного поставщика.</u> | 61 |
| <u>10.2. Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика.</u> | 61 |
| <u>10.3. Заключение договора с единственным поставщиком.</u> | 61 |

| | |
|---|----|
| <u>10.4. Закупка у единственного участника конкурентной процедуры закупки.</u> | 67 |
| <u>Глава 11. Переторжка.</u> | 67 |
| <u>Глава 12. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора.</u> | 68 |
| <u>12.1. Общие положения проведения предварительного квалификационного отбора.</u> | 68 |
| <u>12.2. Документация по предварительному квалификационному отбору.</u> | 68 |
| <u>12.3. Извещение о предварительном квалификационном отборе.</u> | 69 |
| <u>12.4. Разъяснение и изменение документации по предварительному квалификационному отбору. Отказ от проведения предварительного квалификационного отбора.</u> | 70 |
| <u>12.5. Рассмотрение заявок. Отбор участников будущей закупочной процедуры.</u> | 70 |
| <u>Глава 13. Закупка малого объема. Порядок проведения.</u> | 71 |
| <u>Глава 14. Запрос котировок.</u> | 71 |
| <u>14.1. Общие положения при проведении запроса котировок.</u> | 71 |
| <u>14.2. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме.</u> | 72 |
| <u>14.3. Отказ от проведения запроса котировок в электронной форме.</u> | 74 |
| <u>14.4. Содержание, состав и порядок подачи котировочной заявки в электронной форме.</u> | 74 |
| <u>14.5. Порядок открытия доступа к котировочным заявкам в электронной форме, поданным в форме электронных документов, рассмотрение и оценка котировочных заявок в электронной форме.</u> | 76 |
| <u>Глава 15. Общий порядок заключения договора.</u> | 80 |
| <u>Глава 16. Обжалование действий (бездействия) Организатора закупки, Комиссии по закупкам.</u> | 82 |
| <u>Глава 17. Заключительные положения.</u> | 83 |

Термины и определения

Закупки - способы выбора на принципах состязательности поставщиков (исполнителей, подрядчиков), способных осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с предметом закупки, к участию в которых приглашаются несколько потенциальных участников.

Заказчик - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 21 станицы Азовской муниципального образования Северский район (МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район), для обеспечения нужд которого осуществляется закупка.

Инициатор закупки - структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в закупке и инициирующее ее проведение.

Организатор закупки (Организатор) - специализированное структурное подразделение Заказчика, на которое возложены функции планирования, организации и проведения закупок, либо юридическое лицо, привлеченное Заказчиком на основе гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций, связанных с организацией и проведением закупок.

Комиссия - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для принятия решений по подведению итогов закупки, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур закупки.

Участник закупки (участник размещения заказа) - юридическое или физическое лицо (либо несколько юридических лиц или несколько физических лиц, выступивших на стороне одного участника закупки), выразившее заинтересованность в участии в закупке путем направления Организатору письменного уведомления о намерении принять участие в процедурах закупки, или запроса документации о закупке, или запроса о разъяснении положений документации о закупке, или подачи заявки на участие в закупке.

Электронная площадка - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором проводятся открытые аукционы в электронной форме.

Оператор электронной площадки - юридическое или физическое лицо - индивидуальный предприниматель, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, который владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение открытых аукционов в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Единая информационная система - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: www.zakupki.gov.ru.

Сайт Заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: <http://detskijsad21.ucoz.ru>

Документация о закупках (конкурсная документация; документация об открытом аукционе, конкурсе в электронной форме; документация о запросе предложений) - комплект документов,

содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке участником размещения заказа, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

Заявка на участие в закупке - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленный Организатору закупки по форме и в порядке, которые установлены документацией о закупке.

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

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

Торги - способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

Открытый аукцион в электронной форме - открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет и победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

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

Конкурс - торги, проводимые в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) - способ размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

Предварительный отбор - процедура отбора участников закупки, которые обладают необходимым уровнем квалификации для предстоящего выполнения обязательств в соответствии с предметом запроса предложений, соответствующих квалификационным требованиям и требованиям к правоспособности, установленным Заказчиком, проводимая в рамках одного запроса предложений. Успешно прошедшие предварительный отбор участники закупки приглашаются к участию в закупке.

Квалификационный отбор - открытая процедура определения потенциальных участников закупок, способных выполнять (оказывать) определенные виды работ (услуг), осуществлять поставку определенных товаров в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ и услуг. По результатам проведенной квалификации формируется реестр потенциальных участников закупок по видам товаров и услуг.

Уторговывание - процедура, направленная на добровольное снижение цен заявок в участие в запросе предложений участников запроса предложений в целях повышения их предпочтительности для Заказчика. Процедура уторговывания может проводиться только в случае, если информация о возможности её проведения предусмотрена в документации о запросе предложений.

Глава 1. Общие положения

1.1. Предмет и цели регулирования.

1.1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее - Положение) разработано в целях своевременного и полного обеспечения потребностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 21 станицы Азовской муниципального образования Северский район (МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район), (далее - Учреждение, Заказчик) в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможности участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с изменениями и дополнениями), общепринятыми правилами, сложившимися в сфере договорных отношений.

1.1.3. Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район закупочной деятельности, в том числе устанавливает единые правила и порядок потребления товаров, работ, услуг (далее - закупок). При закупке товаров, работ, услуг МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район руководствуется следующими принципами:

- создание условий для своевременного и полного обеспечения потребностей МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

1.1.4. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и 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);
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 5.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 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.

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

Глава 2. Организация закупочной деятельности

2.1. Организатор закупок.

Организатор закупок осуществляет следующие функции:

2.1.1. Планирование закупок МБДОУ ДС ОБ № 21 ст. Азовской МО Северский район, в рамках которого: формирует и размещает в единой информационной системе годовой план закупок товаров, работ, услуг;

- определяет способы закупок в соответствии с требованиями законодательства и настоящего Положения;

- в необходимых случаях проводит маркетинговые исследования рынка товаров, работ, услуг, закупаемых МБДОУ ДС ОБ № 21 ст. Азовской МО Северский район;
- выполняет функции, связанные с планированием закупок.

2.1.2. Организацию и проведение закупок, в рамках которых:

- определяет перечень исходных данных, представляемых Инициатором закупки для организации и проведения закупки в зависимости от способа предмета закупки;
- осуществляет подготовку распорядительного документа МБДОУ ДС ОБ № 21 ст. Азовской МО Северский район о проведении закупки;
- осуществляет подготовку документов, необходимых для проведения закупки, в том числе извещения о закупке и документации о закупке;
- обеспечивает утверждение единоличным исполнительным органом МБДОУ ДС ОБ № 21 ст. Азовской МО Северский район или иным уполномоченным лицом извещения о закупке и документации о закупке;
- проводит анализ технической части документации о закупке на предмет исключения требований, ограничивающих конкуренцию, а также обоснованности начальной максимальной цены предмета закупки;
- при необходимости анонсирует намерение проведения закупки в сети Интернет и иными способами;
- раскрывает в установленном порядке извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, и документацию о закупке, изменения, вносимые в извещения и документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки;
- приглашает потенциальных участников к участию в закупках;
- обеспечивает при необходимости представление участникам закупки документации о закупке (дополнений и изменений к ней) и разъяснений положений документации о закупке по запросам участников закупки;
- осуществляет процедуры вскрытия и рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, оформляет протокол (протоколы) вскрытия и рассмотрения заявок на участие в запросе предложений;
- осуществляет процедуры уторговывания цен заявок в запросе предложений в установленных случаях;
- рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет соответствия требованиям документации о запросе предложений к составу и оформлению документов заявок на участие в запросе предложений, принимает решение об отклонении заявок на участие в запросе предложений в установленных случаях;

- при необходимости направляет участникам закупки запросы о разъяснении положений представленных заявок на участие в закупке;
- подготавливает материалы для заседаний Комиссий, обеспечивает их рассылку членам Комиссий;
- оформляет протоколы заседаний Комиссий;
- обеспечивает размещение в сети Интернет в установленных законом случаях информации о результатах закупок;
- согласовывает проекты договоров, заключаемых по результатам закупок, в том числе контролирует соответствие условий договоров, заключаемых по результатам проведенных закупок, условиям документации о закупке и выигравшей заявке на участие в закупке;
- обеспечивает размещение в единой информационной системе информацию об изменении договора, заключенного по результатам проведенной закупки, с указанием измененных условий;
- принимает решение о признании несостоявшимся запроса предложений, на участие в котором не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений;
- организатор закупки обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.1.3. Организатор закупки вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:

- **при открытых конкурсах** - в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса, а в отсутствии соответствующих указаний - не позднее 5 дней до дня, установленного для окончания срока подачи заявок. При этом организатор закупки должен учитывать нормы части 3 статьи 448 Гражданского кодекса РФ;
- **при неконкурсных способах** - в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации;
- **при закрытых конкурсах** - в любое время;
- **при запросе котировок цен** - в любое время.

2.1.4. Организатор закупки 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.

2.1.5. Организатор закупки вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, покупаемой продукции, условиям ее поставки и определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

2.1.6. Организатор закупки вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия (продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), проведенного на основании действующего законодательства РФ.

2.2. Инициатор закупки.

Инициатор закупки при подготовке и проведении закупки, заключении и исполнении договора:

2.2.1. Исследует конъюнктуру рынка товаров, работ, услуг, планируемых к закупке.

2.2.2. Осуществляет подготовку и представление Организатору следующих сведений и документов для проведения закупки:

- технических требований и условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- проектов договоров, предполагаемых к заключению по результатам закупки, согласованных в установленном в МБДОУ ДС ОБ № 21 ст. Азовской МО Северский район порядке;
- квалификационных требований к участникам закупки;
- количество участников для определения средней цены договора должно быть не менее трех;
- сведений о начальной (максимальной) цене предмета закупки (договора);
- другой информации, необходимой для подготовки и проведения закупки.

2.2.3. Обеспечивает заключение договора по итогам закупки на условиях документации о закупке, заявки на участие в конкурсе (аукционе), победителя конкурса (аукциона), заявки на участие в запросе предложений, признанной наилучшей.

2.2.4. Осуществляет контроль за соблюдением сторонами условий договора, заключенного по результатам закупки, в том числе исполнение обязательств поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях документации о закупке и выигравшей заявки на участие в закупке.

2.2.5. При подготовке и проведении закупок Инициатор закупки несет ответственность за:

- своевременный и полный учет потребностей при формировании годового плана закупок;
- контроль исполнения обязательств поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с договором, заключенным по результатам закупки;
- выполнение утвержденного плана проведения закупки;
- качество, полноту и своевременность представления Организатору документов, необходимых для проведения закупки, указанных в пункте 2.2.2. настоящего Положения.

2.3. Конкурсная, аукционная комиссия.

2.3.1. В целях проведения закупочных процедур в Учреждении создается коллегиальный орган - Конкурсная комиссия по закупкам (далее - Комиссия).

2.3.2. Число членов Комиссии должно быть не менее чем три человека.

2.3.3. В состав Комиссии могут входить как работники Заказчика, так и иные лица. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определенных результатах закупки, в том числе подавшие заявки на участие в закупке, состоящие в штате или являющиеся

членами органов управления этих организаций. Такие члены Комиссии должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе, и не принимать участие в голосовании.

2.3.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.3.5. Комиссия для выполнения своих функций вправе:

- рекомендовать Заказчику привлекать в установленном порядке на договорной основе консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельных специалистов для разработки документации о закупках и осуществления экспертизы любой документации, связанной с проведением закупок;

2.3.6. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами Комиссии.

2.3.7. Комиссия возглавляется председателем, который назначается соответствующим распорядительным документом.

2.3.8. Председатель Комиссии:

- проводит заседания Комиссии, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания Комиссии, список лиц, приглашаемых на заседание;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

2.3.9. Председатель и иные члены Комиссии обязаны:

- действовать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам закупки в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о закупке.

2.3.10. Членам Комиссии, а также привлекаемым к работе Комиссии лицам запрещается:

- осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам закупки;
- проводить консультации и переговоры с участниками закупки;
- предоставлять иным лицам, за исключением Заказчика, Организатора, информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

2.3.11. Заседания Комиссии признаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

2.3.12. Комиссия принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии участвуют в ее работе лично.

2.3.13. Форма принятия решения Комиссией - открытое голосование. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно. Каждый член Комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу "за" или "против". Присутствующие на заседании члены Комиссии не должны уклоняться от голосования. Каждый член Комиссии после проведения голосования должен поставить свою подпись по принятому им решению. Подсчет голосов производится председателем Комиссии.

2.3.14. Комиссия в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию Общества.

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

2.4. Комиссия по подведению итогов запросов предложений.

2.4.1. При осуществлении закупок путем проведения запроса предложений для подведения итогов запроса предложений создается коллегиальный орган - Комиссия по подведению итогов запросов предложений.

2.4.2. Число членов Комиссии по подведению итогов запросов предложений должно быть не менее чем три человека.

2.4.3. В состав Комиссии по подведению итогов запросов предложений могут входить как работники Заказчика, так и иные лица. Членами Комиссии по подведению итогов запросов предложений не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определенных результатах запроса предложений, в том числе подавшие заявки на участие в запросе предложений, состоящие в штате или являющиеся членами органов управления этих организаций. Такие члены Комиссии по подведению итогов запросов предложений должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе, и не принимать участие в голосовании.

2.4.4. Комиссия по подведению итогов запросов предложений в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.4.5. Основными задачами Комиссии по подведению итогов запросов предложений являются:

- выбор заявки на участие в запросе предложений, наиболее полно удовлетворяющей потребностям Заказчика и обеспечивающей наилучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки;
- обеспечение максимальной эффективности запросов предложений;
- соблюдение принципов объективности, прозрачности, беспристрастности, конкурентности, равных условий и не дискриминации при проведении запросов предложений;
- устранение возможностей нанесения вреда в МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район при проведении запросов предложений.

2.4.6. Для реализации указанных задач Комиссия по подведению итогов запросов предложений осуществляет следующие функции:

- принимает решение о результатах отдельных этапов запроса предложений в случае проведения многоэтапного запроса предложений;
- принимает решение о результатах запроса предложений на основании оценки заявок на участие в запросе предложений, в том числе о выборе наилучшей заявки на участие в запросе предложений, или признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если отклонены все заявки на участие в запросе предложений.

2.4.7. Комиссия по подведению итогов запросов предложений для выполнения своих функций вправе:

- принимать решение о проведении процедуры уторговывания в установленных случаях;
- принимать решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений, заявок на участие в предварительном отборе в любое время до подведения итогов запроса предложений, предварительного отбора в случае, если ни одна заявка на участие в запросе предложений, заявка на участие в предварительном отборе не удовлетворяет требованиям документации о запросе предложений, документации о предварительном отборе;
- принимать решение об отказе от проведения запроса предложений;
- принимать решение о пересмотре итогов запроса предложений в случае, если участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, признан уклонившимся от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование;
- рекомендовать Заказчику, Организатору привлекать в установленном порядке на договорной основе консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельных специалистов для разработки документации о закупках и осуществления экспертизы любой документации, связанной с проведением запроса предложений;

2.4.8. Комиссия по подведению итогов запросов предложений осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами Комиссии по подведению итогов запросов предложений.

2.4.9. Комиссия по подведению итогов запросов предложений возглавляется председателем, который назначается соответствующим распорядительным документом.

2.4.10. Председатель комиссии по подведению итогов запросов предложений:

- созывает и проводит заседания Комиссии по подведению итогов запросов предложений, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания Комиссии по подведению итогов запросов предложений, список лиц, приглашаемых на заседание;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии по подведению итогов запросов предложений;

- обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением.

2.4.11. Председатель и иные члены Комиссии по подведению итогов запросов предложений обязаны:

- действовать в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам запроса предложений в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о запросе предложений.

2.4.12. Членам Комиссии по подведению итогов запросов предложений, а также привлекаемым к работе Комиссии по подведению итогов запросов предложений лицам запрещается:

- осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам закупки;
- проводить консультации и переговоры с участниками закупки;
- предоставлять иным лицам (за исключением Заказчика, Организатора) информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

2.4.13. Заседания Комиссии по подведению итогов запросов предложений признаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

2.4.14. Заседания Комиссии по подведению итогов запросов предложений ведет председатель Комиссии по подведению итогов запросов предложений.

2.4.15. Комиссия по подведению итогов запросов предложений рассматривает вопросы повестки дня заседания путем заслушивания докладчиков, а также приглашенных лиц. По результатам обсуждения формулируется решение, которое выносится на голосование членов Комиссии по подведению итогов запросов предложений.

2.4.16. Комиссия по подведению итогов запросов предложений принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии по подведению итогов запросов предложений является решающим. Члены Комиссии по подведению итогов запросов предложений участвуют в ее работе лично.

2.4.17. Форма принятия решения Комиссии по подведению итогов запросов предложений - открытое голосование. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно. Каждый член Комиссии по подведению итогов запросов предложений имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу "за" или "против". Присутствующие на заседании члены Комиссии по подведению итогов запросов предложений не вправе уклоняться от голосования. Подсчет голосов производится председателем Комиссии по подведению итогов запросов предложений.

2.4.18. Решение по подведению итогов запроса предложений может приниматься Комиссией по подведению итогов запросов предложений на основе следующих способов оценки заявок на участие в запросе предложений:

- проведения оценки заявок на участие в запросе предложений без привлечения экспертов (специалистов). При этом ранжирование заявок на участие в запросе предложений может проводиться простым голосованием;
- проведения оценки заявок на участие в запросе предложений с учетом заключений экспертов (специалистов), привлеченных Организатором к оценке заявок на участие в запросе предложений. Способ применяемой оценки заявок на участие в запросе предложений указывается в распорядительном документе о проведении запроса предложений.

2.4.19. Комиссия по подведению итогов запросов предложений учитывает мнение экспертов (специалистов), но принимает самостоятельное решение. Член Комиссии по подведению итогов запросов предложений несет персональную ответственность за поданный им голос при принятии решения Комиссии по подведению итогов запросов предложений.

2.4.20. Комиссия по подведению итогов запросов предложений в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию в МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район.

2.4.21. Комиссия по подведению итогов запросов предложений должна принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам закупок (предварительного отбора) в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о запросе предложений.

2.4.22. Решения Комиссии по подведению итогов запросов предложений о результатах запроса предложений обязательны для Заказчика.

2.4.23. Подготовку заседаний Комиссии по подведению итогов запросов предложений, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по подведению итогов запросов предложений по вопросам повестки дня заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии по подведению итогов запросов предложений, а также оформление протоколов заседаний Комиссии осуществляет Организатор закупки.

Глава 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

3.1. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (сайт Заказчика).

3.2. На сайте Заказчика размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

- настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, размещаемые в единой информационной системе в течение пятнадцати дней со дня их утверждения;
- извещения о закупках, документации закупочных процедур, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур;
- изменения в извещениях о закупках и в документациях закупочных процедур;

- разъяснения документаций закупочных процедур;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур;
- годовой план закупки товаров, работ, услуг;
- документации квалификационного отбора.

3.3. Привлечение поставщиков к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика на сайте Заказчика, официальном сайте по закупкам в Российской Федерации, 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 на сайте Заказчика.

3.4. 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 не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор, на сайте Заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

3.6. Информация, предусмотренная п. 3.1.2.-3.1.6., за исключением документации квалификационного отбора (п. 3.1.2. настоящего Положения), также размещается в единой информационной системе для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее - официальный сайт по закупкам в Российской Федерации) в те же сроки, что и на сайте Заказчика.

3.7. Сведения, размещаемые в единой информационной системе по закупкам в Российской Федерации и на сайте Заказчика, должны соответствовать друг другу.

3.8. Документы и сведения, размещенные в единой информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с настоящим Положением, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

3.9. Не подлежат размещению в единой информационной системе и сайте Заказчика сведения о закупке, составляющие государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а так- же сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют коммерческую и государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;
- в плане закупки с учетом части 15 статьи 4 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд рублей, - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей.

Глава 4. Планирование и отчетность

4.1. Планирование.

4.1.1. Планирование закупок товаров, работ, услуг МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район осуществляется в соответствии с внутренними документами МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район путем составления годового плана закупок на календарный год. План закупок МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район является основанием для осуществления закупок.

4.1.2. План закупок товаров, работ, услуг МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район на очередной календарный год формируется на основании потребностей в заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

4.1.3. План закупки товаров (работ, услуг) формируется заказчиком по форме согласно приложению к требованиям к форме плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденного Постановлением Правительства РФ от 17 сентября 2012 № 932, в виде единого документа в электронном формате, обеспечивающем возможность его сохранения на технических средствах пользователей и допускающем возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра, и содержит следующее:

- наименование, адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты заказчика;
- порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;
- предмет договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов и Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг;

- минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);
- единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);
- сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;
- регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО) (Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований ОКТМО);
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц);
- срок исполнения договора (год, месяц);
- способ закупки;
- закупка в электронной форме (да/нет).

4.1.4. Потребности в размещении заказов формируются Инициаторами закупки на основании программ, определяющих производственную деятельность МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район, в рамках Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на календарный год.

4.1.5. На основании представленных Инициаторами закупки потребностей в размещении заказов формируется план закупок МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район на очередной календарный год с учетом оптимизации лотов, сроков проведения и максимальной цены предмета закупки (при необходимости).

4.1.6. Отдельные части утвержденного плана закупок товаров, работ, услуг МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район, относящиеся к компетенции определенных Инициаторов закупок, доводятся до сведения Инициаторов закупок не позднее десяти рабочих дней с даты утверждения плана закупок.

4.1.7. Дополнения и изменения в план закупок вносятся и утверждаются в случае внесения изменений в программы, определяющие производственную деятельность МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район и План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также в иных случаях в порядке, аналогичном формированию и утверждению годового плана закупок МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район.

4.2. Порядок определения начальной цены договора.

4.2.1. По тексту настоящего Положения под начальной (максимальной) ценой договора понимается предельно допустимая цена договора, определяемая МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район в извещении и документации о закупке.

4.2.2. Определение начальной (максимальной) цены договора производится расчетным способом.

4.2.3. При расчете начальной (максимальной) цены договора используется следующее:

- 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;
- метод одной цены, согласно которому цена договора определяется по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем работ, услуг), либо обладающей исключительным правом на продукцию. Метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки продукции, производимой одной организацией, либо в отношении которой исключительными правами обладает одна организация;
- тарифный метод. Цена договора определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) товара (работы, услуги);
- метод индексации. Расчет цены договора производится путем индексации цены аналогичных в сопоставимых условиях товаров (работ, услуг), закупленных (закупаемых) Учреждением 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) Учреждением в предыдущем (текущем) году (в том числе на основании утвержденной проектно-сметной документации);
- 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 организаций, осуществляющих поставку таких товаров, работ, услуг;
- иной обоснованный метод.

4.2.4. К источникам информации о ценах продукции, которые могут быть использованы для целей определения начальной (максимальной) цены договора, относятся данные государственной статистической отчетности, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Учреждения, и иные достоверные источники информации.

4.3. Организация проведения закупок.

4.3.1. Проведение закупок осуществляется Организатором на основании утвержденного плана закупок товаров, работ, услуг МБДОУ ДС ОБ № 21 ст. Азовской МО Северский район и комплекта документов, необходимых для проведения закупки, представленного Инициатором закупки.

4.3.2. Определение Заказчиком условий и требований для проведения закупки:

- основанием для подготовки условий и требований к закупке является утвержденный план закупок МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район на календарный год;
- для подготовки закупки Инициатор закупки должен обеспечить разработку и представление Организатору закупки не позднее чем за 10 дней до даты объявления закупки (при необходимости срок может быть сокращен) полного комплекта документов с условиями и требованиями к закупке, включая:
 - техническую часть документации о закупке по предмету закупки (спецификации закупаемых товаров, технические требования и условия выполнения работ, оказания услуг);
 - квалификационные требования к участникам;
 - расчет начальной (максимальной) цены предмета закупки;
 - согласованный в установленном порядке проект договора (соглашения), планируемого к заключению по результатам закупки;
 - перечень критериев для проведения оценки заявок на участие в закупке;
 - результаты изучения конъюнктуры рынка закупаемых товаров, работ и услуг;
 - другую информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки.

4.3.3. Перечень исходных данных, представляемых Инициатором закупки для организации и проведения закупки в зависимости от способа и предмета закупки, включает следующее:

- техническая часть документации о закупке (спецификации закупаемых товаров, технические требования и условия выполнения работ, оказания услуг) должна содержать требования, установленные:
 - к безопасности;
 - к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг;
 - к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара;
 - к размерам, упаковке, отгрузке товара;
 - к результатам работ, услуг,

и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

- расчет начальной (максимальной) цены предмета закупки должен содержать:
 - порядок формирования стоимости товаров работ, услуг;
 - исходные данные, использованные для расчета;
 - согласование расчета (при необходимости).

4.3.4. Для обеспечения организации и проведения закупок Организатор вправе в установленном порядке привлекать структурные подразделения, обладающие необходимой компетенцией по предмету закупки.

4.3.5. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору предмет закупки может разделяться на лоты. При формировании лотов запрещается искусственное ограничение конкуренции путем включения в состав лотов товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупки. Разделение предмета закупки на лоты может осуществляться как на этапе формирования плана закупок Учреждения, так и на этапе подготовки закупки.

4.3.6. Срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений устанавливается Заказчиком исходя из особенностей предмета закупки и минимально необходимого времени на подготовку заявок участниками закупки с учетом требований, установленных документацией о запросе предложений. Срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений в любом случае должен быть не менее пяти дней с даты размещения извещения о проведении открытого запроса предложений или направления приглашения к участию в закрытом запросе предложений.

4.3.7. Для обеспечения максимальной эффективности проводимой закупки Организатор в случаях, не противоречащих законодательству, может проводить:

- уточнение технических требований на этапе подготовки и проведения закупки;
- предварительный отбор участников закупки;
- многоэтапные запросы предложений;
- процедуру уторговывания.

4.3.8. Основанием для начала проведения закупки является распорядительный документ о ее проведении, издаваемый Заказчиком, в котором указывается:

- наименование предмета закупки (в случае лотовой закупки - наименование предмета закупки по каждому лоту);
- способ закупки;
- форма проведения закупки (открытая, закрытая);
- сроки объявления закупки, окончания приема заявок на участие в закупке, подведения итогов закупки;
- способ проведения оценки заявок на участие в запросе предложений;
- перечень специалистов (экспертов), привлекаемых для оценки заявок на участие в закупке (в случае необходимости);
- Организатор закупки (специализированное структурное подразделение Заказчика либо юридическое лицо, привлеченное на основании гражданско-правового договора);
- персональный состав Комиссии (в случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица в распорядительном документе указывается, что Комиссия формируется Организатором).

4.3.9. 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:

- определение основных условий, требований и этапов процедуры закупки;
- разработка извещения о закупке и документации о закупке, их утверждение;
- размещение извещения о закупке и документации о закупке в единой информационной системе и официальном сайте МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район;
- дополнительное адресное оповещение наиболее вероятных участников закупок (желательно не менее трех участников);
- представление документации о закупке участникам по их запросам, разъяснение документации или ее дополнение, изменение (при необходимости);
- получение заявок участников (конвертов с заявками, конвертов с конкурсными заявками);
- публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками - только для конкурса;
- вскрытие конвертов с заявками на заседании комиссии - для запроса предложений, запроса цен;
- оценка и сопоставление заявок участников (конкурсных заявок участников);
- проведение (при необходимости) независимой экспертизы заявок участников (конкурсных заявок участников);
- выбор победителя;
- проведение преддоговорных переговоров между МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район и победителем закупки (при необходимости);
- подписание договора с победителем.

Глава 5. Участники процедур закупок

5.1. Требования к участникам закупки.

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

5.1.2. При проведении закупок Заказчик устанавливает следующие обязательные требования к участникам закупки:

- соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- правомочность участника закупки заключать контракт;
- не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица в отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
- 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 двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

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

- отсутствие сведений об участниках в реестре недобросовестных поставщиков;
- отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (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.

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

- наличие у участников закупки соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, профессиональной компетентности для производства (поставки) товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки, а также положительной репутации;

5.1.5. Вышеуказанные требования к участникам закупки при проведении запроса предложений могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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.

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

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

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

Глава 6. Процедуры выбора поставщиков

6.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

1. путем проведения торгов:
 - в форме открытого конкурса;
 - в форме аукциона в электронной форме;
2. без проведения торгов:
 - путем проведения запроса предложений;
 - путем проведения прямой закупки (закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика);
 - закупка малого объема путем проведения запроса котировок.

6.1.1. Основная процедура закупок: открытый конкурс.

Основной процедурой закупок является открытый конкурс. Выбор поставщика с помощью открытого конкурса осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупках **превышает 1млн руб.**, а также в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

6.1.2. Условия использования открытого аукциона в электронной форме.

Выбор поставщика с помощью открытого аукциона в электронной форме может осуществляться в случае, если продукция включена в установленный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, и предполагаемая цена договора о закупках **превышает 500 тыс. руб.** Также если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона в электронной форме может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

6.1.3. Условия использования запроса предложений.

Выбор поставщика с помощью запроса предложений может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, и предполагаемая цена договора о закупках **не превышает 500 тыс. руб.**

Запрещено разделение закупок на отдельные договоры/счета для преодоления стоимостных ограничений, установленных для данной процедуры закупки.

6.1.3.1. Условия использования запроса ценовых предложений.

Выбор поставщика с помощью запроса предложений может осуществляться в случаях, если предполагаемая цена договора о закупках **не превышает 500 тыс. руб.**, и/или:

- затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг;
- на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям Заказчика;
- предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок.

6.1.4. Условия проведения прямой закупки.

Выбор поставщика путем прямой закупки (закупки у единственного поставщика) может осуществляться в случаях, если:

- проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора;
- стоимость закупок **не превышает 400 тыс.** рублей с НДС, по одной сделке;
- заключается договор с уполномоченным органом по размещению заказов или с оператором электронной торговой площадки;

- необходимо приобретение товара, работы или услуги, которые реализуются поставщиком исключительно при помощи определенных им конкурентных процедур;
- необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами в объеме, не превышающем 25% первоначального объема с сохранением начальных цен за единицу продукции;
- приобретается право на объект интеллектуальной собственности у правообладателя;
- осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
- заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 № 147-ФЗ;
- заключается договор на оказание услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;
- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- возникла потребность 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов Заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно;

- возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании извещения о проведении закупочной процедуры, протокола правоведения закупочной процедуры или иной информации Заказчика;
- заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия, или уполномоченным организатором мероприятия;
- осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;
- возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;
- возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;
- осуществляется размещение заказа на оказание 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;
- закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке;
 - заключение договора на оказание услуг по обеспечению функционирования охранно-пожарной сигнализации;
 - заключение договоров на выполнение работ по архитектурно-строительному проектированию, проведению инженерных изысканий для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции и ремонта объектов капитального строительства. Оказание услуг авторского и технического надзора за строительством, реконструкцией и ремонтом объектов капитального строительства. Оказание услуг по выполнению функций технического заказчика; оказание услуг по разработке дизайн-проектов помещений, разработке логотипов, разработке дизайна корпоративного сайта, печатной и сувенирной продукции, эскизов специального упаковочного материала (сейф-пакетов, мешков, номерных пластиковых пломб и т.д.), эскизов моделей фирменного обмундирования;

- закупка товаров (работ, услуг), связанных с направлением работников в служебную командировку или в связи с разъездным характером их работы (проезд, включая железнодорожные и авиабилеты, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- заключение договора на участие в выставках, конференциях и других подобных мероприятиях в качестве Участника;
- заключение договора на оказание услуг связи (сотовой, междугородней, международной, местной, абонентское обслуживание, Интернет и др.);
- заключение договора на посещение театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия, зоопарка;
- заключение договоров на оказание преподавательских услуг физическими лицами;
- приобретение услуг финансовых организаций;
- заключение договора на выполнение работ (оказание услуг), связанных с проведением технической инвентаризации, межевания и кадастрового учета;
- заключение договоров по проведению экспертиз и обследований, необходимых для получения лицензий, сертификатов и других специальных документов, необходимых для обеспечения нормального производственного процесса;
- заключение договоров на оказание информационных, консультационных услуг, по сопровождению программных продуктов, маркетинговых услуг;

в иных случаях, установленных законами или иными нормативными правовыми актами.

6.1.5. Условия проведения закупки малого объема.

Под закупкой малого объема понимается неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

6.1.6. Условия закупки путем проведения запроса котировок.

Запрос котировок проводится Учреждением при закупке товаров, работ, услуг в случае, если цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки), независимо от срока его действия, составляет **не более 500 тыс. рублей** (без учета НДС).

По результатам проведенного запроса котировок договор заключается с лицом, предложившим наиболее низкую цену договора.

6.1.7. Способ закупки определяется Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением на стадии формирования плана закупок Учреждения. Закупки должны осуществляться способами, установленными утвержденным планом закупок МБДОУ ДС ОБ № 21 ст. Азовской МО Северский район.

6.1.8. Допускается изменение способа закупки путем внесения изменений в план закупок Учреждения либо непосредственно в распорядительном документе о проведении закупки.

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

6.1.10. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

Глава 7. Открытый конкурс

7.1. Общий порядок проведения открытого конкурса.

7.1.1. При проведении открытого конкурса Заказчик и Организатор руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением.

Под конкурсом понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения государственного или муниципального контракта и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. Проведение конкурса Учреждения осуществляется при цене контракта **более 1млн руб.**, а также при заключении контракта на аренду/приобретение (выбрать используемое):

- объекты по производству, передаче и распределению электрической и тепловой энергии;
- системы коммунальной инфраструктуры и иные объекты коммунального хозяйства, в том числе объекты водо-, тепло-, газо- и энергоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод;
- нежилые помещения инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, включенные в перечни государственного имущества и муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утверждаемые федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», предоставляемые бизнес-инкубаторами в аренду (субаренду) субъектам малого и среднего предпринимательства.

7.1.2. Заказчиком может быть установлено требование предоставления обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе. При этом размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, такое

требование в равной мере распространяется на всех участников размещения заказа и указывается в конкурсной документации.

7.1.3. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Организатором в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

7.1.4. Организатор одновременно с размещением в единой информационной системе или на сайте Заказчика извещения о проведении открытого конкурса вправе направить приглашения к участию в открытом конкурсе потенциальным участникам конкурса.

7.1.5. Направление приглашений к участию в открытом конкурсе и представление конкурсной документации до размещения извещения о проведении открытого конкурса в единой информационной системе или на сайте Заказчика не допускается.

7.1.6. Организатор обеспечивает размещение в единой информационной системе или на сайте Заказчика конкурсной документации, а также проекта договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации, одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе на сайте Заказчика без взимания платы.

7.1.7. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и в конкурсную документацию. Заказчик, Организатор закупки не несут ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с единой информационной системы.

7.1.8. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации. Представление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

7.1.9. Заказчик, Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию.

7.1.10. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации размещаются Организатором в единой информационной системе сайте или на сайте Заказчика не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

7.1.11. В случае если изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию внесены позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе или на сайте Заказчика внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять дней.

7.1.12. Заказчик, Организатор, разместившие в единой информационной системе или на сайте Заказчика извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение

об отказе от проведения открытого конкурса размещается Организатором в единой информационной системе или на сайте Заказчика в течение двух дней со дня принятия решения об отказе в проведении открытого конкурса в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе или на сайте Заказчика извещения о проведении открытого конкурса. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Организатором вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в проведении открытого конкурса.

7.1.13. Любой участник размещения заказа вправе направить Организатору в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Организатору не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений участнику закупки такое разъяснение должно быть размещено Организатором в единой информационной системе или на сайте Заказчика с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

7.2. Извещение о проведении открытого конкурса.

7.2.1. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо Заказчика, специализированной организации;
- краткое изложение условий контракта, содержащее наименование и описание объекта закупки с учетом требований, предусмотренных статьей 33 Федерального закона № 44-ФЗ от 5.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», информацию о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, а также сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг, начальная (максимальная) цена контракта, источник финансирования. В случае если при заключении контракта объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию

услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможно определить, в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке Заказчик указывает цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги. При этом в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке должно быть указано, что оплата выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы работы или услуги исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, по цене каждой запасной части к технике, оборудованию исходя из количества запасных частей, поставки которых будут осуществлены в ходе исполнения контракта, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке;

- ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 5.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- срок, место и порядок подачи заявок участников закупки;
- размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, а также условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с настоящим федеральным законом);
- размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению, а также информация о банковском сопровождении контракта в соответствии со статьей 35 Федерального закона № 44-ФЗ от 5.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- срок, в течение которого Заказчик, Организатор вправе отказаться от проведения открытого конкурса (не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе).

7.3. Конкурсная документация.

7.3.1. Конкурсная документация подготавливается Организатором закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения, Гражданского кодекса РФ и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

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

7.3.3. В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы,

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

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. При необходимости - требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, расходам на эксплуатацию товара;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе;
- требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока представления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;
- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если Заказчиком (Организатором) установлено такое требование. Размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае установления Заказчиком (Организатором) требования обеспечения заявки на участие в конкурсе в форме денежных средств;

- размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком (Организатором) установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса;
- срок со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;
- к конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации;
- сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

7.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

7.4.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

7.4.2. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, который вскрывается, или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в открытом конкурсе, который открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

7.4.3. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный в п. 7.4.2. протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

7.4.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с

заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Организатором в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

7.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.5.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в п. 5.1. настоящего Положения. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

7.5.3. Протокол, указанный в п. 7.5.2., должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и его заявка на участие в конкурсе. В протоколе также должны содержаться сведения о решении каждого члена Конкурсной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.

7.5.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Организатором в единой информационной системе или на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня его подписания.

7.5.5. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора.

7.5.6. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве

обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

7.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

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

7.6.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

7.6.3. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:

- цена договора;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

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

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

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

7.6.7. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

7.6.8. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах.

7.6.9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается Организатором в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

7.6.10. Заказчик в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

7.7. Заключение договора по результатам конкурса.

7.7.1. Срок, в течение которого победитель конкурса обязан подписать договор, указывается в конкурсной документации.

7.7.2. В случае если победитель конкурса уклоняется от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

7.7.3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

7.7.4. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации.

Глава 8. Открытый аукцион

8.1. Общий порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.

8.1.1. При проведении открытого аукциона в электронной форме Заказчик и Организатор руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением. Под аукционом на право заключить государственный или муниципальный контракт понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену государственного или муниципального контракта. Выбор процедуры осуществляется Заказчиком в соответствии с гл. 6 настоящего Положения.

8.1.2. Открытый аукцион в электронной форме проводится последовательно в следующем порядке:

- публикация извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме, документации об открытом аукционе в электронной форме, проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации;
- разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме (при наличии запросов участников закупки);
- внесение изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и в документацию об открытом аукционе в электронной форме (при необходимости);
- подача участниками закупки своих заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;
- рассмотрение аукционных заявок;
- проведение открытого аукциона в электронной форме;
- определение победителя открытого аукциона в электронной форме;
- направление уведомлений участникам открытого аукциона в электронной форме;
- заключение договора с победителем открытого аукциона в электронной форме.

8.1.3. Документооборот между Заказчиком, Организатором закупки и участниками закупки в ходе проведения открытого аукциона в электронной форме осуществляется через электронную площадку,

выбранную при объявлении торгов и указанную в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

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

8.1.5. При проведении открытого аукциона в электронной форме какие-либо переговоры Заказчика, Организатора, Оператора электронной площадки с участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в открытом аукционе в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

8.1.6. Заказчик обязан установить требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме. Размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе не может быть менее чем 0,5 процента и не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации об открытом аукционе в электронной форме.

8.1.7. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается Организатором в единой информационной системе или на сайте Заказчика не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

8.1.8. Организатор одновременно с размещением в единой информационной системе или на сайте Заказчика извещения о проведении открытого аукциона вправе направить приглашения к участию в торгах потенциальным участникам открытого аукциона. Направление указанных приглашений и представление документации об открытом аукционе в электронной форме до размещения извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме в единой информационной системе или на сайте Заказчика не допускается.

8.1.9. Организатор обеспечивает размещение в единой информационной системе или на сайте Заказчика документации об открытом аукционе в электронной форме, а также проекта договора (договоров), являющегося неотъемлемой частью документации, одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме. Документация об открытом аукционе в электронной форме должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

8.1.10. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации об открытом аукционе в электронной форме. Заказчик, Организатор не несут ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с единой информационной системе

8.1.11. Заказчик, Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и в документацию об открытом аукционе в электронной форме.

8.1.12. Изменения, вносимые в извещение и в документацию об открытом аукционе в электронной форме, размещаются Организатором в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

8.1.13. Изменение предмета открытого аукциона в электронной форме не допускается.

8.1.14. В случае если изменения в извещение, документацию об открытом аукционе в электронной форме внесены Заказчиком, Организатором позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе, срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составил не менее чем пятнадцать дней.

8.1.15. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса Оператор электронной площадки направляет запрос Заказчику (Организатору). В течение трех дней со дня поступления от Оператора электронной площадки запроса Организатор размещает в единой информационной системе или на сайте Заказчика разъяснения положений документации об открытом аукционе в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику (Организатору) не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

8.1.16. Разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме не должно изменять ее суть.

8.1.17. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого аукциона в электронной форме не позднее чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе. Организатор в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона в единой информационной системе или на сайте Заказчика.

8.2. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме.

8.2.1. В извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

- способ закупки (открытый аукцион в электронной форме);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика и Организатора;
- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг Заказчик не может определить необходимый объем таких услуг;
- порядок представления документации об открытом аукционе в электронной форме (в единой информационной системе);
- дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;
- дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;
- дата проведения открытого аукциона в электронной форме.

8.3. Документация об открытом аукционе в электронной форме.

8.3.1. Документация об открытом аукционе в электронной форме подготавливается Организатором закупки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, настоящего Положения и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом. В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация об открытом аукционе в электронной форме утверждается уполномоченным лицом Организатора. В документации об открытом аукционе в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы. Иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- требования к содержанию и составу заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме;

- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. При необходимости - требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, расходам на эксплуатацию товара;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также при необходимости - общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования. В том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении открытого аукциона на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг Заказчик не может определить необходимый объем таких услуг;
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком РФ и используемого при оплате заключенного договора;
- размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме;
- дата и время окончания срока подачи заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме;
- дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;
- дата проведения открытого аукциона в электронной форме;
- источник финансирования заказа;

- требования к участникам открытого аукциона в электронной форме;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока представления участникам открытого аукциона в электронной форме разъяснений положений документации об открытом аукционе в электронной форме;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- возможность Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора;
- иные сведения, перечисленные в статьях 64, 65 Федерального закона № 44-ФЗ от 5.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) и в части 10 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- к документации об открытом аукционе в электронной форме должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации;
- сведения, содержащиеся в документации об открытом аукционе в электронной форме, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

8.4. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

8.4.1. Для участия в открытом аукционе в электронной форме участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме.

8.4.2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме состоит из двух частей. Первая и вторая части заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме должны содержать сведения, перечисленные соответственно в ч.3 и 5 статьи 66 Федерального закона № 44-ФЗ.

8.4.3. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме направляется участником закупки Оператору электронной площадки в форме двух электронных документов, содержащих две части заявки, которые подаются одновременно.

8.4.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в отношении каждого лота.

8.4.5. Не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, Оператор электронной площадки направляет Организатору первую часть заявки на участие в открытом аукционе.

8.4.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в открытом аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление Оператору электронной площадки.

8.4.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

8.4.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка, Оператор электронной площадки направляет обе части заявки Организатору. Заявка рассматривается в порядке, установленном статьей 67 Федерального закона № 44-ФЗ. В случае если заявка соответствует требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме, Организатор в течение четырех дней со дня принятия решения о соответствии заявки требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе, направляет Оператору электронной площадки проект договора, прилагаемый к документации об открытом аукционе, без подписи Заказчика. В этом случае договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте или на сайте Заказчика протокола открытого аукциона в электронной форме о признании открытого аукциона несостоявшимся. Участник закупки, подавший заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

8.4.9. Аукционная комиссия проверяет первые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

8.4.10. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме Организатором закупки принимается решение о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в открытом аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.

8.4.11. Участник закупки не допускается к участию в открытом аукционе в электронной форме в случае:

- непредставления сведений, предусмотренных ч.3 статьи 66 Федерального закона № 44-ФЗ, или предоставления недостоверных сведений;
- несоответствия сведений, предусмотренных ч.3 статьи 66 Федерального закона № 44-ФЗ, требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме.

8.4.12. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме Организатором закупки оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и уполномоченным лицом Организатора в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. В указанном протоколе должны содержаться сведения, перечисленные в ч.18 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ.

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

8.4.14. В случае если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, признан участником открытого аукциона, Оператор электронной площадки направляет Организатору вторую часть заявки на участие в открытом аукционе. В течение трех дней с момента поступления второй части заявки на участие в открытом аукционе Комиссия проверяет в порядке, установленном статьей 69 Федерального закона № 44-ФЗ, соответствие участника открытого аукциона требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме. В случае если принято решение о соответствии участника открытого аукциона указанным требованиям, в течение четырех дней со дня принятия такого решения Организатор направляет Оператору электронной площадки проект договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе, без подписи договора Заказчиком. Договор с участником закупки, признанным единственным участником открытого аукциона, заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Участник закупки, признанный единственным участником открытого аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

8.5. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.

8.5.1. В открытом аукционе в электронной форме могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона в электронной форме.

8.5.2. Открытый аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме. Время начала проведения открытого аукциона устанавливается Оператором электронной площадки.

8.5.3. Открытый аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, в порядке, установленном статьей 68 Федерального закона № 44-ФЗ.

8.5.4. В течение одного часа после размещения на электронной площадке протокола проведения открытого аукциона в электронной форме, указанного в ч.19 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ, Оператор электронной площадки обязан направить Организатору указанный протокол и вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, поданных участниками открытого аукциона, предложения о цене договора которых при ранжировании получили первые десять порядковых номеров, или в случае, если в открытом аукционе в электронной форме принимали участие менее десяти участников открытого аукциона, вторые части заявок на участие в открытом аукционе, поданных такими участниками открытого аукциона, а также документы указанных участников, предусмотренные пунктами 1, 3-5, 7 и 8 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ и содержащиеся на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме в реестре участников размещения заказа, получивших аккредитацию на электронной площадке.

8.5.5. В случае если в течение десяти минут после начала проведения открытого аукциона в электронной форме ни один из участников открытого аукциона в электронной форме не подал предложение о цене договора, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

8.6. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

8.6.1. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, а также документы, направленные Оператором электронной площадки, на соответствие их требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

8.6.2. Комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 69 Федерального закона № 44-ФЗ.

8.6.3. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 69 Федерального закона № 44-ФЗ.

8.6.4. Комиссией оформляется протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. Содержание указанного протокола должно соответствовать требованиям, предусмотренным частью 8 статьи 69 Федерального закона № 44-ФЗ.

8.6.5. Участник открытого аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме, признается победителем открытого аукциона в электронной форме. В случае если при проведении открытого аукциона в электронной форме цена договора снижена до нуля и открытый аукцион проводится на право заключить договор, то победителем аукциона признается участник открытого аукциона в электронной форме, который предложил наиболее высокую цену договора и заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме.

8.6.6. В случае если Комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме или о соответствии только одной второй части заявки на участие в открытом аукционе, в протокол подведения итогов открытого аукциона вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.

8.6.7. В случае если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только одна заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, поданная участником открытого аукциона, принявшим участие в открытом аукционе, признана соответствующей требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме, Заказчик (Организатор) направляет Оператору электронной площадки проект договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе, без подписи договора Заказчиком в течение четырех дней со дня размещения на электронной площадке протокола подведения итогов открытого аукциона. Заключение договора с участником открытого аукциона, подавшим такую заявку на участие в открытом аукционе, осуществляется в соответствии с частями 3-8, 11, 12 статьи 69 Федерального закона № 44-ФЗ. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе. Указанный участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

8.7. Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме.

8.7.1. По результатам открытого аукциона в электронной форме договор заключается с победителем открытого аукциона в электронной форме, а в случаях, предусмотренных статьей 70 Федерального закона № 44-ФЗ, с иным участником открытого аукциона в электронной форме, заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого признана соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

8.7.2. Порядок заключения договора по результатам открытого аукциона в электронной форме должен соответствовать положениям, содержащимся в статье 70 Федерального закона № 44-ФЗ.

8.7.3. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.

8.7.4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме и документации об открытом аукционе в электронной форме, по цене, предложенной победителем открытого аукциона в электронной форме, либо в случае заключения

договора с иным участником открытого аукциона в электронной форме по цене, предложенной таким участником открытого аукциона.

8.7.5. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, установленном документацией об открытом аукционе в электронной форме. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящем пункте способов определяется таким участником открытого аукциона в электронной форме самостоятельно. Если участником открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение и Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

Глава 9. Закупки путем проведения открытых запросов предложений

9.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений.

9.1.1. Основанием для подготовки и проведения открытого запроса предложений является утвержденный годовой план закупок МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район на календарный год.

9.1.2. Открытый запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- определение Заказчиком условий, требований запроса предложений;
- подготовка документов для проведения запроса предложений;
- издание распорядительного документа о проведении запроса;
- проведение предварительного отбора (при необходимости);
- размещение в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации запроса предложений и проекта договора, являющегося составной частью документации;
- получение заявок на участие в запросе предложений;
- вскрытие заявок на участие в запросе предложений;
- проведение уторговывания цен заявок на участие в запросе предложений (при необходимости);
- рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений;
- принятие решения о результатах запроса предложений;
- размещение в единой информационной системе, составляемых в ходе запроса предложений;

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

9.2. Подготовка документов для проведения запроса предложений.

9.2.1. Извещение о проведении открытого запроса предложений должно содержать следующие сведения:

- способ закупки (открытый запрос предложений);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и Организатора;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок представления документации запроса предложений, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Организатором за представление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев представления документации в форме электронного документа;
- место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;
- место, дата и время вскрытия заявок на участие в запросе предложений, рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений;
- требования о предоставлении обеспечения заявок на участие в запросе предложений и исполнения условий договора, если такие требования предусматриваются условиями запроса предложений;
- сведения о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений и документацию о запросе предложений в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время до подведения его итогов, если Заказчик оставляет за собой такое право, а также об отсутствии обязанности Заказчика заключать договор по результатам запроса предложений;
- указание, что запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на Заказчика и Организатора обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.2.2. Документация о запросе предложений должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также описание порядка его проведения. Документация о запросе предложений подготавливается Организатором в соответствии с требованиями настоящего

Положения и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район, документация о запросе предложений утверждается уполномоченным лицом Организатора.

Документация о запросе предложений должна содержать:

- предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда нет возможности определить количество товара, конкретный объем работ, услуг;
- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора.
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока представления участникам запроса предложений разъяснений положений документации о запросе предложений;
- место, дата и время вскрытия заявок на участие в запросе предложений, рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- сведения о праве Заказчика, Организатора отклонить все заявки на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки, если Заказчик, Организатор оставляют за собой такое право. А также сведения о праве Заказчика завершить процедуры запроса предложений без заключения договора по его результатам;
- срок, в течение которого участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, должен подписать договор с Заказчиком;
- размер, форму, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечений заявки на участие в запросе предложений и исполнения условий договора в случае, если Заказчиком установлены такие требования;
- проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о запросе предложений;
- иные сведения, необходимые участникам для подготовки заявок на участие в запросе предложений.

9.2.3. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

В целях выявления степени соответствия заявок на участие в запросе предложений требованиям, установленным в документации о запросе предложений, их предварительного ранжирования по степени предпочтительности для Заказчика Организатор для каждой закупки разрабатывает критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, которые указываются в документации о запросе предложений.

Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений разрабатываются Организатором с учетом предложений Инициатора закупки, анализа рынка закупаемых товаров, работ и услуг, требований настоящего Положения.

Для оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений могут использоваться следующие критерии:

- предложение по цене товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, содержащееся в заявке на участие в запросе предложений участника запроса предложений (цена единицы товара, работы, услуги, цена запасных частей к технике, оборудованию);
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара либо качество работ, услуг;

- квалификация участника запроса предложений и планируемых им к привлечению соисполнителей (субподрядчиков), в том числе деловая репутация, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора;
- расходы на эксплуатацию и (или) техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- иные критерии в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений.

9.2.4. В документации о запросе предложений может быть указан один или несколько критериев оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений из числа перечисленных в п. 9.2.3 Положения.

9.2.5. Функции Организатора на этапе подготовки запроса предложений.

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

- разработку, согласование с Инициатором закупки и утверждение руководителем Заказчика, иным уполномоченным лицом Заказчика либо Организатора извещения о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений. В случае привлечения в качестве Организатора юридического лица, согласование указанных документов с Инициатором закупки не требуется;
- соответствие требованиям Заказчика технической части документации о запросе предложений, проекта договора и начальной (максимальной) цены договора, представленных Инициатором закупки, в части достаточности и полноты представляемой участнику запроса предложения информации для формирования заявки, отсутствия условий, искусственно ограничивающих конкуренцию, и обоснованности разделения предмета конкурса на лоты;
- контроль обоснованности и достаточности квалификационных требований, предъявляемых Инициатором закупки к участникам запроса предложений и порядку подтверждения ими соответствия установленным требованиям;
- определение сроков объявления запроса предложений, окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, подведения итогов запроса предложений, способа проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, перечня экспертов (специалистов), привлекаемых для проведения оценки заявок на участие в запросе предложений (при необходимости);

- принятие решения о возможности проведения предварительного отбора участников запроса предложений, процедуры уторговывания.

9.3. Объявление открытого запроса котировок, предложений, представление документации о запросе предложений.

9.3.1. Извещение о проведении открытого запроса предложений размещается Организатором в единой информационной системе в сети Интернет.

9.3.2. Организатор одновременно с размещением извещения о проведении закупки вправе направить приглашения лицам, включенным в реестр потенциальных участников закупок МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район по видам товаров (работ, услуг), являющихся предметом закупки.

9.3.3. Организатор обеспечивает размещение документации о закупке в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок, предложений. Документация должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

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

9.3.5. При этом документация о запросе предложений представляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за представление документации о закупке, если такая плата установлена в извещении. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора на изготовление копии документации.

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

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

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

9.3.9. Изменения, вносимые в извещение, документацию размещаются Организатором в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если указанные изменения размещены в единой информационной системе позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, то срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня

размещения в единой информационной системе внесенных в извещение и документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие такой срок составлял не менее чем три дня.

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

9.3.12. Извещение об отказе от проведения открытого запроса предложений размещается Организатором в единой информационной системе. Соответствующие уведомления об отказе от проведения открытого запроса предложений Организатор обязан направить всем участникам закупки.

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

9.4. Подача заявок на участие в запросе предложений.

9.4.1. Организатор устанавливает порядок, место, даты и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Данная информация указывается в извещении и документации о запросе предложений.

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

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

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

9.4.5. Полученные после окончания установленного документацией о закупке срока подачи заявок на участие в запросе предложений конверты с заявками на участие в запросе котировок, предложений не вскрываются и не рассматриваются Организатором закупки и Комиссией по подведению итогов закупки.

9.5. Вскрытие заявок на участие в запросе предложений.

9.5.1. Организатором вскрываются заявки на участие в закупке в день, час и месте, указанном в извещении о проведении запроса предложений.

9.5.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие при условии, что поданные ранее заявки на участие таким участником не отозваны, все заявки на

участие такого участника закупки, поданные в отношении данного запроса предложений, не рассматриваются.

9.5.3. Процедура вскрытия заявок на участие в закупке проводится Организатором закупки. При вскрытии заявок на участие в запросе предложений заносятся в протокол вскрытия заявок на участие в закупке следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, заявка на участие которого вскрывается;
- предложение по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащееся в заявке на участие, и/или условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в запросе предложений;
- решение о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если на участие в закупке не представлено ни одной заявки.

9.5.4. Организатор ведет протокол вскрытия заявок, который подписывается уполномоченным представителем Организатора непосредственно после завершения процедуры вскрытия заявок. Указанный протокол размещается Организатором в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

9.5.5. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем указывается в протоколе вскрытия заявок. При этом Заказчик вправе провести повторный запрос предложений или осуществить прямую закупку (разместить заказ у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) в соответствии с требованиями настоящего Положения.

9.5.6. Организатор вправе потребовать от участников закупки разъяснения положений поданных ими заявок на участие. Не допускаются требования, направленные на изменение содержания предложений, включая изменение цены.

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

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

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

9.6.2. Организатор рассматривает заявки на соответствие следующим требованиям:

- наличие документов, определенных документацией о закупке;
- соответствие предмета заявки предмету закупки, указанному в документации о закупке;
- наличие обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации установлено данное требование;

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

9.6.3. Организатором проводится проверка информации об участниках, в том числе осуществляется оценка правоспособности, платежеспособности и деловой репутации участника.

9.6.4. По результатам рассмотрения и проверки информации об участниках Организатор вправе отклонить заявку в следующих случаях:

- отсутствия документов, определенных документацией о запросе котировок, предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;
- отсутствия обеспечения заявки на участие, если в документации о закупке установлено данное требование;
- наличия в таких заявках предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену предмета договора, установленную в документации о запросе котировок, предложений.

Отклонение заявок на участие в закупке по иным основаниям не допускается.

9.6.5. В случае, если документацией о запросе котировок, предложений предусмотрено два и более лота, то закупка признается несостоявшейся только в отношении того лота, по которому принято решение об отклонении всех заявок.

9.6.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений должна проводиться членами Комиссии по подведению итогов запросов предложений в строгом соответствии с критериями и порядком, предусмотренными документацией о закупке.

9.6.7. К оценке и сопоставлению заявок могут быть привлечены специалисты - сотрудники профильных структурных подразделений Учреждения, сторонние лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки.

9.6.8. При проведении оценки и сопоставления заявок Комиссия по подведению итогов и привлекаемые специалисты должны руководствоваться:

- действующим законодательством;
- условиями запроса котировок, предложений, изложенными в извещении, документацией, внесенными в них изменениями, а также разъяснениями положений документации, направленными участникам закупки, критериями оценки и сопоставления заявок, предусмотренными документацией о запросе котировок, предложений.

9.6.9. Члены Комиссии, привлекаемые к оценке и сопоставлению заявок, несут персональную ответственность за объективность своих оценок.

9.6.10. Каждый член Комиссии и специалист на этапе оценки и сопоставления заявок:

- детально изучает заявки, не отклоненные Организатором по результатам рассмотрения заявок;

- представляет свои оценки и рекомендации Комиссии по подведению итогов закупки по каждой заявке, используя единые для всех участников подходы в сроки, установленные в распорядительном документе о проведении закупки;
- излагает дополнительную информацию по существу рассматриваемого предложения (в случае если специалист обладает дополнительной важной информацией по существу рассматриваемого предложения).

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

9.7. Принятие решения о результатах запроса предложений.

9.7.1. Решение о результатах запроса предложений принимается Комиссией.

9.7.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок Комиссия по подведению итогов может принять следующие решения:

- о выборе наилучшей заявки на участие в закупке;
- об отклонении всех заявок на участие в закупке и признании запроса предложений несостоявшимся;
- об отказе от проведения запроса предложений.

9.7.3. Решение Комиссии по подведению итогов закупки оформляется протоколом, в котором, в том числе, должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате, времени проведения вскрытия заявок, об участниках, представивших заявки;
- о решении Организатора об отклонении заявок с указанием положений документации о запросе предложений, которым они не соответствуют, в случае принятия такого решения;
- о результатах оценки и сопоставления заявок;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении;
- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

9.7.4. Комиссия по подведению итогов запроса предложений вправе отклонить все заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в документации требованиям в отношении участника закупки, требованиям в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, а также требованиям к оформлению заявки на участие в запросе котировок, предложений.

9.7.5. Протокол о подведении итогов закупки подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и размещается Организатором в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

9.7.6. Организатор закупки незамедлительно в письменной форме уведомляет участника, представившего заявку на участие, признанную наилучшей, о результатах запроса котировок, предложений.

9.7.7. Протоколы и другие документы, составленные в ходе проведения запроса котировок, предложений, заявки на участие, извещение и документация, изменения, внесенные в документацию и разъяснения документации, хранятся Заказчиком (Организатором) не менее чем три года с момента (даты) подписания протокола о подведении итогов запроса котировок, предложений.

9.8. Заключение договора по итогам запроса предложений.

9.8.1. Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в течение срока, установленного документацией, должен представить Заказчику подписанный им текст договора на условиях, содержащихся в документации о запросе предложений и заявке на участие в закупке предложений, признанной наилучшей.

9.8.2. В случае если участник, представивший заявку, признанную наилучшей, в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, такой участник признается Заказчиком уклонившимся от заключения договора.

9.8.3. Участник, представивший заявку, признанную наилучшей, в течение срока, установленного договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора в случае, если в документации было установлено такое требование. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, которые предусмотрены документацией о закупке. В случае непредставления участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика (исполнителя, подрядчика), и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

9.8.4. В случае если участник, представивший заявку на участие, признанную наилучшей, признан Заказчиком уклонившимся от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации было установлено такое требование, Заказчик незамедлительно уведомляет Организатора о таких фактах. В таких случаях Заказчик должен истребовать обеспечение заявки, если такое обеспечение было предусмотрено документацией о запросе предложений, и Комиссия вправе пересмотреть решение об итогах закупки.

9.8.5. Заказ признается размещенным со дня заключения договора.

9.9. Порядок проведения предварительного отбора при проведении запроса предложений.

9.9.1. Заказчик (Организатор) при проведении запроса предложений вправе проводить предварительный отбор участников закупки в целях выявления их соответствия требованиям к участникам запроса предложений, установленных Заказчиком.

9.9.2. Применение процедуры предварительного отбора, сроки проведения, перечень специалистов, привлекаемых для оценки заявок участников предварительного отбора, определяются в распорядительном документе Заказчика о проведении запроса предложений в соответствии с настоящим Положением.

9.9.3. Документация о предварительном отборе должна содержать:

- инструкцию о подготовке и представлении заявок на участие в предварительном отборе;
- условия основных положений договоров, заключаемых по результатам запроса предложений на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- перечень документов, которые должны быть представлены участниками предварительного отбора в подтверждение своей квалификации;
- сведения о месте и сроке подачи заявок на участие в предварительном отборе;
- требования к участникам предварительного отбора, установленные настоящим Положением;
- сведения о дате проведения предварительного отбора Организатором.

9.9.4. На этапе рассмотрения и оценки заявок на участие в предварительном отборе оцениваются участники закупки на соответствие требованиям, установленным в документации о предварительном отборе.

9.9.5. Организатор принимает решения о результатах проведения предварительного отбора и определении списка участников предварительного отбора, соответствующих требованиям к участникам закупки, установленным в документации о предварительном отборе.

9.9.6. В случае проведения предварительного отбора к участию в запросе предложений допускаются участники размещения заказа, прошедшие такой отбор.

9.10. Требования к заявке на участие в закупке.

9.10.1. Для участия в закупке участник размещения заказа подает заявку на участие в закупке (конкурсе, аукционе в электронной форме, запросе котировок, предложений) в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке.

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

9.10.3. Заявка на участие в конкурсе или запросе предложений должна содержать:

- сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку;
- фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения в единой информационной

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

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- документы, подтверждающие квалификацию участника закупки (в случае закупки), на выполнение работ, оказание услуг, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки;
- копии устава, учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в том случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;
- предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора;
- документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке;

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

9.11. Оформление заявки на участие в закупке.

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

9.11.2. Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

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

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

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

9.11.6. МБДОУ ДС ОБ № 21 ст. Азовской МО Северский район вправе использовать иной способ вышеуказанных закупок, установленный в пунктах настоящего Положения с учетом требований к порядку его подготовки и проведения.

Глава 10. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика)

10.1. Общие положения о закупке у единственного поставщика.

10.1.1. Решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается Учреждением. Закупки у единственного поставщика заключаются на сумму **не более 400 тыс.руб.** по одному договору.

10.2. Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика.

10.2.1. Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика, размещаемое в единой информационной системе, должно содержать следующую информацию (Комментарий эксперта: Обязанность вывешивать извещение есть только в случае, если стоимость отдельной закупки превышает 100 тыс. руб., а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей - 500 тыс. руб. В других случаях можно не вывешивать, но нужно учесть это в Положении):

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Предприятия;
- предмет договора с указанием количества и характеристик поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора или цене единицы товара (работы, услуги) (при наличии возможности определить цену при осуществлении закупки);
- срок, в течение которого будет заключен договор с единственным поставщиком.

В извещении по усмотрению Организатора закупки может быть дополнительно указана информация, не предусмотренная пунктами 10.2.1. настоящего Положения.

10.2.2. В извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика могут быть внесены изменения, которые подлежат размещению в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.

10.3. Заключение договора с единственным поставщиком.

10.3.1. Договор с единственным поставщиком заключается в срок, указанный в извещении об осуществлении закупки у единственного поставщика. (Если его вывешивание предусмотрено Положением, см. комментарий к пункту 10.2.1. В противном случае устанавливается любой другой удобный срок.)

Условия договора, заключаемого с единственным поставщиком, определяются в соответствии с заявкой Инициатора закупки и согласием единственного поставщика исполнить условия договора, указанные в заявке.

10.3.2. Закупки у единственного поставщика вследствие чрезвычайных обстоятельств.

Закупки у единственного поставщика вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств или обстоятельств непреодолимой силы (в том числе для их предотвращения и/или ликвидации их последствий) осуществляются, если возникла срочная необходимость в определенных товарах (работах, услугах), и если применение иных процедур неприемлемо. Под чрезвычайными обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать опасность для жизни и здоровья людей, обороноспособности страны и безопасности государства, в том числе: в вопросах сохранности государственной тайны, опасность для состояния окружающей среды, имущественных интересов Учреждения, опасность для сохранности и безопасности доставляемых

Учреждением отправлений и грузов, угрозу срыва сроков доставки отправлений, а равно угрозу приостановления деятельности Учреждения или его обособленных структурных подразделений.

10.3.3. Закупки у единственного поставщика могут осуществляться по результатам конкурентных процедур, если они были признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены.

10.3.4. Закупки у единственного поставщика могут осуществляться, если участники состоявшейся конкурентной процедуры, признанные соответствующими требованиям или условиям процедуры закупки, уклонились от заключения договора.

10.3.5. Закупки у единственного поставщика вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах).

Закупки у единственного поставщика вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах) могут осуществляться, если у Учреждения возникает необходимость в скорейшем заключении какого-либо договора и нет временных или иных возможностей для проведения конкурентной процедуры закупки.

В случае если срочность в заключении договора явилась следствием неосмотрительности работников Предприятия, в отношении таких лиц может быть проведено служебное расследование, по результатам которого виновные лица могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

10.3.6. Закупки у единственного поставщика, обладающего уникальной компетенцией.

Закупки у единственного поставщика, обладающего уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции, осуществляются в случаях, если данный поставщик обладает рядом исключительных факторов, включая:

- наличие ноу-хау, НИОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию продукции;
- наличие уникальных разработок, технологий или навыков, которые недоступны конкурентам;
- наличие квалифицированного персонала, который достаточно сложно найти на рынке и на подготовку которого требуется значительное время.

10.3.7. Закупки у единственного поставщика при наличии только одного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Закупки у единственного поставщика при наличии только одного поставщика (подрядчика, исполнителя) могут осуществляться, если только одно лицо способно выполнить договор, в том числе в случаях, если:

- осуществляется закупка услуг, отнесенных к сфере деятельности субъектов естественных монополий (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.);
- осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;

- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии;
- поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;
- поставщик является единственным поставщиком, продавцом, исполнителем, подрядчиком в данном регионе, а расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
- производитель или его дилер либо сервисный центр осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (результата выполненных работ, оказанных услуг), поставленного ранее, и наличие иного поставщика (дилера, сервисного центра) невозможно по условиям гарантии;
- осуществляется закупка услуг, которые в соответствии с законами или иными нормативными правовыми актами могут быть оказаны только органами государственной власти, государственными учреждениями или государственными предприятиями.

10.3.8. Закупка у единственного поставщика по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности.

Закупки у единственного поставщика по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными осуществляются в случаях, если:

- ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в таких же товарах (работах, услугах) на таких же или сходных условиях;
- ранее был заключен договор и возникла дополнительная потребность в товарах (работах, услугах), функционально и технологически совместимых с ранее закупленными.

Объем дополнительных закупок (в сумме, если таких закупок было несколько) не должен превышать 25 % от суммы первоначальной закупки.

Действие п.10.3.8. настоящего Положения не распространяется на случаи продления (пролонгации) на новый срок действия договоров, если условие о продлении (пролонгации) было включено в текст договора. А также в случае, если Стороны утвердили в договоре определенный размер расценок (тарифов) на регулярную или периодическую поставку определенного вида товара (выполнение работ, оказание услуг).

10.3.9. Закупки у единственного поставщика дополнительных товаров, работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора.

Закупки у единственного поставщика дополнительных товаров, работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, могут проводиться у того же лица, с которым путем проведения закупочных процедур заключен основной договор, если при выполнении такого договора возникла потребность в других товарах, работах или услугах, не включенных в первоначальный проект

договора, но технологически не отделяемых от товаров, работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора.

Объем дополнительной закупки не должен превышать 25% от суммы первоначальной закупки.

10.3.10. Закупки у единственного поставщика по существенно сниженным ценам.

Закупки у единственного поставщика по существенно сниженным ценам осуществляются в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время.

10.3.11. Закупки у единственного поставщика при наличии иных обстоятельств (прямая закупка у единственного поставщика).

Закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика могут осуществляться также в случаях:

- заключения договора для выполнения мероприятий мобилизационной подготовки, гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций;
- приобретения объектов недвижимого имущества в хозяйственное ведение;
- получения объектов недвижимого имущества в аренду (субаренду) или в иное пользование;
- заключения договора на оказание услуг по техническому содержанию, охране, обслуживанию нежилых помещений, находящихся в хозяйственном ведении Предприятия либо переданных ему в аренду или иное пользование;
- заключения договора на оказание услуг по обеспечению функционирования охранно-пожарной сигнализации;
- заключения договоров на выполнение работ по архитектурно-строительному проектированию; проведению инженерных изысканий для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции и ремонта объектов капитального строительства; оказание услуг авторского и технического надзора за строительством, реконструкцией и ремонтом объектов капитального строительства; оказание услуг по выполнению функций технического заказчика; оказание услуг по разработке дизайн проектов помещений; разработке логотипов; разработке дизайна корпоративного сайта, печатной и сувенирной продукции, эскизов специального упаковочного материала (сейф-пакетов, мешков, номерных пластиковых пломб и т.д.), эскизов моделей фирменного обмундирования;
- закупки товаров (работ, услуг), связанных с направлением работников в служебную командировку или в связи с разъездным характером их работы (проезд, включая железнодорожные и авиабилеты, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- закупки товаров, работ и услуг, связанных с обеспечением визитов официальных делегаций и представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, международных организаций, а также визитов контрагентов Предприятия или лиц,

проводящих переговоры, направленные на установление сотрудничества с Предприятием (проезд, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, эксплуатация компьютерного оборудования, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

- заключения договора на участие в выставках, конференциях и других подобных мероприятиях в качестве участника;
- заключения договора на оказание услуг связи (сотовой, междугородней, международной, местной, абонентское обслуживание, Интернет и др.);
- заключения договора на посещение театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия, зоопарка;
- заключения договора на оказание услуг по проведению семинаров, конференций, повышению квалификации, профессиональной переподготовки работников Заказчика;
- заключения договоров на оказание преподавательских услуг физическими лицами;
- приобретения услуг финансовых организаций;
- заключения договоров на оказание услуг, связанных с проведением конкурентных и иных процедур, направленных на закупку Предприятием товаров, работ, услуг (приобретения услуг Оператора электронной торговой площадки в целях проведения электронных процедур закупки; специализированной организации, осуществляющей функции по подготовке, организации и проведению конкурентных и иных процедур закупок и др.);
- нотариальных услуг;
- заключения договора на выполнение работ (оказание услуг), связанных с проведением технической инвентаризации, межевания и кадастрового учета;
- заключения договоров по проведению экспертиз и обследований, необходимых для получения лицензий, сертификатов и других специальных документов, необходимых для обеспечения нормального производственного процесса;
- заключения договоров на оказание информационных, консультационных, маркетинговых услуг

В иных случаях, установленных законами или иными нормативными правовыми актами.

10.3.12. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заинтересованный в проведении закупок Инициатор закупок готовит и передает Организатору закупок служебную записку, в которой отражает:

- обоснование для применения Заказчиком способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор с приложением:
 - копий его учредительных документов;

- копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- копии свидетельства о постановке на налоговый учет;
- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя организации и лица, уполномоченного на подписание договора;
- копии документов (лицензий, разрешений, документов, подтверждающих членство в саморегулируемых организациях, и т.п.), подтверждающих соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- сравнительную таблицу предложений различных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на те же товары, работы, услуги, свидетельствующую о выгодности предложения лица, кандидатура которого предложена для выбора в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, когда это выполнимо;
- информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг;
- иную информацию, необходимую для заключения МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Справка-обоснование решения о размещении заказа у единственного поставщика вместе с экономическим обоснованием цены договора должна храниться Заказчиком вместе с договором.

10.3.13. МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район вправе использовать иной способ вышеуказанных закупок, установленный в пунктах настоящего Положения с учетом требований к порядку его подготовки и проведения.

10.3.14. Учреждение ведет реестр закупок у единственного поставщика, в котором отражается информация о наименовании и адресе поставщика, наименовании товаров, работ, услуг, цены и даты закупки.

МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район вправе не размещать в единой информационной системе и официальном сайте МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район сведения о закупке у единственного поставщика продукции, стоимость которой не превышает 100 000 (сто тысяч) или 500 000 (пятьсот тысяч рублей). (См. комментарий к п. 10.2.1 с учетом налогов по одной сделке).

10.4. Закупка у единственного участника конкурентной процедуры закупки.

10.4.1. Общие положения.

Закупка у единственного участника конкурентной процедуры может проводиться, если для участия в конкурентной процедуре закупки подана только одна заявка, либо если в конкурентной процедуре участвовал только один участник, или если все заявки, кроме одной, были отклонены, а указанная

заявка и подавший ее участник признаны соответствующими требованиям и условиям процедуры закупки.

Решение о проведении закупки у единственного участника конкурентной процедуры принимается Учреждением.

10.4.2. Условия закупки у единственного участника несостоявшейся конкурентной процедуры.

Закупка у единственного участника конкурентной процедуры проводится на условиях, указанных в документации о закупке и заявке единственного участника соответствующей конкурентной процедуры.

Глава 11. Переторжка

11.1. Под переторжкой понимается процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных заявок (предложений), поданных участниками процедуры закупки после их раскрытия (оглашения).

11.2. Переторжка может проводиться при проведении конкурса, запроса предложений, запроса цен и конкурентных переговоров.

Проведение переторжки возможно в случае, если такая возможность была предусмотрена документацией о закупке. Решение о проведении переторжки принимается Комиссией по закупкам. При этом Комиссия по закупкам вправе не воспользоваться правом на проведение переторжки в ходе проведения процедуры закупки.

11.3. В переторжке не могут участвовать менее двух участников процедуры закупки. К переторжке могут быть приглашены только участники, чьи заявки не были отклонены, при этом Комиссия по закупкам вправе не допустить к участию в переторжке участников, получивших по результатам оценочного этапа рассмотрения заявок несколько последних мест.

11.4. Переторжка может быть проведена:

- по ценовым критериям - после оглашения ценовых условий заявок (предложений) при их вскрытии (открытии доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа);
- по неценовым критериям - после оценки и сопоставления заявок (предложений) участников закупки, допущенных к участию в процедуре закупки.

11.5. Переторжка может быть проведена в очной или заочной форме. Порядок проведения переторжки устанавливается документацией о закупке.

На очную переторжку должны прибыть лица, подписавшие заявку на участие в закупке, либо лица, уполномоченные участником закупки от его имени участвовать в переторжке.

При заочной переторжке представители участников процедуры закупки на заседании Комиссии по закупкам не присутствуют.

11.6. По окончании переторжки Комиссия по закупкам оценивает заявки (предложения) участников процедуры закупки в соответствии с требованиями, установленными документацией о закупке, с учетом ценовых и неценовых критериев, полученных в ходе переторжки.

11.7. После проведения переторжки победитель процедуры закупки определяется в порядке, установленном для данной процедуры настоящим Положением и документацией о закупке, с учетом предложений участников закупки, сделанных в процессе переторжки.

Глава 12. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора

12.1. Общие положения проведения предварительного квалификационного отбора.

12.1.1. Предварительный квалификационный отбор не является процедурой закупки, но служит для отбора участников последующей процедуры закупки (или серии таких процедур).

В процедурах закупки, проводимых по результатам предварительного квалификационного отбора, принять участие могут только лица, прошедшие отбор.

12.1.2. Порядок, сроки и условия проведения конкретного предварительного квалификационного отбора, требования к заявкам, подаваемым участниками данной процедуры, критерии, устанавливаемые к участникам данной процедуры, порядок отбора участников процедуры устанавливаются в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора и в документации по предварительному квалификационному отбору.

12.2. Документация по предварительному квалификационному отбору.

12.2.1. Документация по предварительному квалификационному отбору готовится в порядке, установленном для документации о проведении конкурентной процедуры закупки.

Документация по предварительному квалификационному отбору должна содержать:

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе и инструкции по ее заполнению;
- известные требования к продукции и условиям договора, которые будут в дальнейшем установлены в документации о закупке при проведении процедуры закупки;
- требования к потенциальным участникам будущей закупочной процедуры (будущих закупочных процедур), устанавливаемые в соответствии с подразделом;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- формы, порядок, даты начала и окончания срока представления участникам предварительного квалификационного отбора разъяснений положений документации по предварительному квалификационному отбору;
- порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- дату и время открытия доступа к заявке на участие в предварительном квалификационном отборе;
- критерии и порядок отбора участников предварительного квалификационного отбора;

- указание на возможные сроки проведения процедуры закупки по результатам предварительного квалификационного отбора.

12.3. Извещение о предварительном квалификационном отборе.

12.3.1. Извещение о предварительном квалификационном отборе должно содержать:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес учреждения, а также наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки;
- указание на то, что предварительный квалификационный отбор не является закупочной процедурой и по его результатам не будет заключен договор;
- указание на последующую процедуру закупки (способ и форму ее проведения, возможные сроки ее проведения);
- известные на момент проведения предварительного квалификационного отбора требования к продукции и условия договора, право на заключение которого является предметом последующей закупочной процедуры;
- дату и время окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- прочие сведения (при необходимости).

Документация о предварительном квалификационном отборе и извещение о проведении предварительного квалификационного отбора размещаются в единой информационной системе.

12.3.2. Между размещением извещения о проведении предварительного квалификационного отбора и датой окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе должно пройти не менее 3 (трех) рабочих дней.

12.4. Разъяснение и изменение документации по предварительному квалификационному отбору. Отказ от проведения предварительного квалификационного отбора.

12.4.1. Внесение изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, а также в документацию о предварительном квалификационном отборе допускается не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

Изменения, внесенные в извещение и (или) документацию о проведении предварительного квалификационного отбора, подлежат размещению в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней со дня принятия такого решения.

12.4.2. В период от даты размещения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора до даты окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе заинтересованные лица вправе направлять Организатору закупки запросы о представлении разъяснений положений документации о предварительном квалификационном отборе.

12.4.3. Разъяснения положений документации о предварительном квалификационном отборе размещаются в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о представлении указанных разъяснений.

Взимание платы с участника предварительного квалификационного отбора за участие в таком отборе не допускается.

12.4.4. Организатор предварительного квалификационного отбора вправе отказаться от его проведения в определенный в извещении и в документации о проведении предварительного квалификационного отбора срок вплоть до подведения итогов предварительного квалификационного отбора. Уведомление об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора размещается в единой информационной системе.

12.5. Рассмотрение заявок. Отбор участников будущей закупочной процедуры.

12.5.1. Рассмотрение заявок и отбор участников будущей закупочной процедуры производится Комиссией по закупкам.

Комиссия по закупкам оценивает соответствие участников требованиям, установленным в документации о проведении предварительного квалификационного отбора, на основе представленных участниками заявок.

12.5.2. Организатор закупки обязан не позднее 3 (трех) дней со дня подведения итогов квалификационного отбора разместить в единой информационной системе протокол подведения итогов квалификационного отбора.

12.5.3. По результатам квалификационного отбора составляется перечень квалифицированных участников.

При проведении последующей стадии закупки ее Организатор обязан пригласить всех участников, включенных в перечень, составленный по результатам предварительного квалификационного отбора, для соответствующих конкурентных процедур (видов, групп конкурентных процедур).

12.5.4. Участник, не прошедший или не проходивший установленный квалификационный отбор, исключается из числа участников последующей стадии закупки.

12.5.5. Если по итогам отбора участником будущей процедуры закупки признан только один участник или ни одного участника (в том числе в случае, когда на предварительный квалификационный отбор не было подано ни одной заявки), предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся. В этом случае инициатор закупки может провести предварительный квалификационный отбор повторно либо провести последующую процедуру закупки (процедуры закупок) в открытой форме.

Глава 13. Закупка малого объема. Порядок проведения.

13.1. Под закупкой малого объема понимается неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

13.2. Для определения потенциального поставщика (исполнителя, подрядчика) ответственное за закупку лицо вправе провести сравнительный анализ рынка с сопоставлением цен не менее чем от 3-х (трех) поставщиков. Если анализ рынка невозможно сделать по неунифицированным услугам, цены по которым сложно сопоставить, то ответственное за закупку лицо приводит обоснование стоимости.

13.3. Результаты анализа рынка или обоснование стоимости оформляется в виде служебной записки на имя руководителя Учреждения.

13.4. По итогам закупок малого объема Учреждение может заключить договор или осуществить оплату по счету без заключения договора.

13.5. Учреждение ведет реестр закупок малого объема, в котором отражается информация о наименовании и адресе поставщика, наименовании товаров, работ, услуг, цены и даты закупки.

Учреждение вправе не размещать в единой информационной системе и официальном сайте Учреждения сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

При закупке товаров, работ, услуг до 100 000 (ста тысяч) рублей включительно Учреждение вправе использовать иной способ закупки, установленный в пунктах настоящего Положения с учетом требований к порядку его подготовки и проведения.

Глава 14. Запрос котировок

14.1. Общие положения при проведении запроса котировок.

14.1.1. Запрос котировок - это способ закупки, при котором МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район предлагает неограниченному кругу лиц направлять МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район ценовые предложения по закупаемым товарам, работам, услугам в соответствии с заявленной МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район документацией.

14.1.2. Запрос котировок проводится при закупке товаров, работ, услуг в случае, если цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки), независимо от срока его действия, составляет **не более 1млн рублей** (без учета НДС).

14.1.3. По результатам проведенного запроса котировок договор заключается с лицом, предложившим наиболее низкую цену договора.

14.2. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме.

14.2.1. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме утверждается Заказчиком и размещается Организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за семь календарных дней до даты окончания срока подачи котировочных заявок в электронной форме.

14.2.2. Организатор закупки также вправе опубликовать извещение о проведении запроса котировок в электронной форме в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, при условии, что такие опубликование и размещение не могут

осуществляться вместо предусмотренного частью 1 настоящей статьи размещения.

14.2.3. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме должно содержать следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона (в том числе фамилия, имя, отчество контактного лица) Заказчика, специализированной организации;
- адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- предмет контракта с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а в случае если указать требуемое количество товара не представляется возможным - минимально гарантированный объем закупки;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене контракта, а в случае, когда невозможно определить количество поставляемого товара, - сведения о цене за единицу товара;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта, а в случае, когда невозможно определить количество поставляемого товара, - цены за единицу товара;
- порядок формирования цены контракта, цены за единицу товара;
- место, дату и время начала и дату и время окончания срока подачи котировочных заявок в электронной форме;
- место и дату рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме;
- в случае если предметом запроса котировок в электронной форме является выполнение работ, оказание услуг - установленные Организатором закупки требования к качеству, результатам работы, услуги и иные требования, связанные с определением соответствия выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. А в случае если для выполнения работ, оказания услуг используются товары - наименования, максимальные и (или) минимальные значения показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться, - технических, качественных и функциональных характеристик (потребительских свойств) используемого при выполнении работ (оказании услуг) товара;
- в случае если предметом запроса котировок в электронной форме является поставка товаров - установленные Организатором закупки требования к техническим, качественным и функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров, в том числе наименования, максимальные и (или) минимальные значения показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться, - требования к упаковке, безопасности товара и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара потребностям Заказчика;

- требование о необходимости указания в котировочной заявке в электронной форме товарного знака предлагаемого к поставке товара в том случае, если предметом запроса котировок в электронной форме является поставка товара;
- требования к содержанию и составу котировочной заявки в электронной форме;
- требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- требования к участникам закупки, установленные в соответствии со статьей 9 настоящего Положения, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- размер обеспечения котировочной заявки в электронной форме;
- требование о предоставлении обеспечения исполнения контракта, размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок его предоставления;
- срок, в течение которого победитель запроса котировок в электронной форме обязан подписать проект контракта и обеспечить его получение Заказчиком;
- срок, в течение которого лица, которые в соответствии с настоящим Положением обязаны заключить контракт при уклонении победителя запроса котировок в электронной форме от заключения контракта, обязаны подписать проект контракта и обеспечить его получение Заказчиком.

14.2.4. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме не позднее чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи котировочных заявок в электронной форме. Изменение предмета запроса котировок в электронной форме не допускается. В течение трех календарных дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Организатором закупки в единой информационной системе. В случае если Организатором закупки внесены изменения в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, срок подачи котировочных заявок в электронной форме должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме изменений до даты окончания срока подачи котировочных заявок в электронной форме такой срок составлял не менее чем семь календарных дней.

14.2.5. Разъяснение положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме не предоставляется.

14.3. Отказ от проведения запроса котировок в электронной форме.

14.3.1. Организатор закупки, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, вправе отказаться от его проведения в любое время.

14.3.2. Извещение об отказе от проведения запроса котировок в электронной форме размещается Организатором закупки в единой информационной системе в течение трех календарных дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения запроса котировок в электронной форме.

14.4. Содержание, состав и порядок подачи котировочной заявки в электронной форме.

14.4.1. Для участия в запросе котировок в электронной форме участник закупки, получивший аккредитацию на электронной торговой площадке, подает котировочную заявку в электронной форме не позднее даты и времени окончания срока подачи котировочных заявок в электронной форме, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

14.4.2. Участие в запросе котировок в электронной форме возможно при наличии на счете участника закупки, открытом для проведения операций по обеспечению котировочных заявок в электронной форме, денежных средств, в отношении которых не осуществлено блокирование денежных средств.

14.4.3. Котировочная заявка в электронной форме должна содержать следующие сведения и документы:

- при проведении запроса котировок в электронной форме на поставку товаров:
 - согласие участника закупки на поставку товара в случае, если участник закупки предлагает для поставки товар, указание на товарный знак которого содержится в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;
 - конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (в случае если в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме установлено требование о необходимости указания товарного знака предлагаемого к поставке товара) предлагаемого для поставки товара при условии отсутствия в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме указания на товарный знак;
- при проведении запроса котировок в электронной форме на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых не используются товары - согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, установленных в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;
- при проведении запроса котировок в электронной форме на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используются товары - согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, установленных в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме. А также конкретные показатели используемых товаров, соответствующие значениям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (в случае если в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме установлено требование о необходимости указания товарного знака предлагаемого к поставке товара) предлагаемого для использования товара;

- сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:
 - фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика;
 - копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением, указанным в пункте 1 настоящей части, 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);
 - копия учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
 - копии документов, подтверждающих полномочия руководителя. В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, также представляются копии доверенностей, выданные физическому лицу или физическим лицам на осуществление действий от имени участника закупки по участию в торгах в электронной форме, заверенные печатью участника закупки и подписанные руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если такая доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия данного лица, заверенная печатью участника закупки и подписанная руководителем участника закупки;
 - копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Положения. В случае, если законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, такие работы, услуги являются предметом запроса котировок в электронной форме, и данные требования предусмотрены извещением о проведении запроса котировок в электронной форме;
 - документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованию, установленному в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Положения, в случае, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;
 - предложение о цене контракта.

14.4.4. Требовать от участника закупки иные документы и сведения, за исключением предусмотренных пунктом 14.4.3. настоящей главы документов и сведений, не допускается.

Участник закупок вправе подать котировочную заявку в электронной форме в течение срока,

установленного в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

14.4.5. Котировочная заявка в электронной форме направляется участником закупки Оператору электронной торговой площадки в форме электронного документа.

Участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку в электронной форме, изменение которой не допускается.

14.4.6. В день окончания срока подачи котировочных заявок в электронной форме Оператор электронной торговой площадки направляет Организатору закупки котировочные заявки в электронной форме.

14.4.7. Участник закупки, подавший котировочную заявку в электронной форме, вправе отозвать котировочную заявку в электронной форме не позднее даты и времени окончания срока подачи котировочных заявок в электронной форме, направив об этом уведомление оператору электронной торговой площадки.

14.4.8. Подача участником закупки котировочной заявки в электронной форме является согласием такого участника закупки на списание денежных средств, находящихся на его счете, открытом для проведения операций по обеспечению котировочных заявок в электронной форме, в качестве платы, взимаемой с лица, с которым заключается контракт, в том числе победителя торгов в электронной форме в размере, установленном Оператором электронной торговой площадки.

14.5. Порядок открытия доступа к котировочным заявкам в электронной форме, поданным в форме электронных документов, рассмотрение и оценка котировочных заявок в электронной форме.

14.5.1. В день окончания срока подачи котировочных заявок в электронной форме Оператор электронной торговой площадки открывает доступ к котировочным заявкам в электронной форме, поданным в форме электронных документов.

Открытие доступа к котировочным заявкам в электронной форме осуществляется на электронной торговой площадке.

14.5.2. После открытия доступа к котировочным заявкам в электронной форме на электронной торговой площадке в отношении запроса котировок в электронной форме должны быть доступны для ознакомления без взимания платы следующие сведения:

- предмет запроса котировок;
- количество котировочных заявок в электронной форме, поданных участниками закупок.

14.5.3. В отношении каждой поданной котировочной заявки в электронной форме должны быть доступны для ознакомления без взимания платы следующие сведения:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), содержащиеся в котировочной заявке в электронной форме;
- предлагаемая цена контракта, а в случае, когда невозможно определить количество

поставляемого товара, - цена за единицу товара;

- дата и время подачи котировочной заявки в электронной форме.

14.5.4. В течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок в электронной форме, котировочная комиссия или единая комиссия рассматривает и оценивает котировочные заявки в электронной форме.

14.5.5. По результатам рассмотрения котировочных заявок в электронной форме котировочной комиссией или единой комиссией принимаются решения о допуске участника закупки к участию в запросе котировок в электронной форме или отказе в допуске участника закупки к участию в запросе котировок в электронной форме.

14.5.6. Основаниями для принятия решения об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе котировок в электронной форме являются:

- несоответствие котировочной заявки в электронной форме требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, в том числе наличие в такой заявке предложения о цене контракта, превышающей начальную (максимальную) цену контракта, а в случае, когда невозможно определить количество поставляемого товара, - о цене за единицу товара, превышающей цену за единицу товара, установленную в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме. Отсутствие товарного знака (если требование об указании товарного знака было установлено в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме), непредставление установленных в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме документов и их копий, либо наличия в них недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, работах, об услугах, являющихся предметом контракта;
- несоответствие требованиям, установленным в соответствии со статьей 9 настоящего Положения.

Отказ в допуске к участию в запросе котировок в электронной форме по основаниям, не предусмотренным настоящей частью, не допускается.

14.5.7. Котировочные заявки в электронной форме, поданные участниками закупок, в отношении которых принято решение о допуске к участию в запросе котировок в электронной форме, подлежат оценке.

14.5.8. По результатам оценки котировочных заявок в электронной форме котировочной комиссией или единой комиссией каждой котировочной заявке в электронной форме относительно других по мере увеличения предложенной цены контракта (цены за единицу товара) присваивается порядковый номер. Котировочной заявке в электронной форме, в которой содержится минимальная цена контракта (цена за единицу товара), присваивается первый номер, а участник закупки, подавший такую заявку, признается победителем запроса котировок в электронной форме. В случае если в нескольких котировочных заявках в электронной форме содержится одинаковая цена контракта (цена за единицу товара), меньший порядковый номер присваивается котировочной заявке в

электронной форме, которая поступила ранее других котировочных заявок в электронной форме, содержащих такие условия.

14.5.9. Рассмотрение и оценка котировочных заявок в электронной форме оформляются протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме.

14.5.10. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме должен содержать:

- дату проведения рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме;
- предмет запроса котировок;
- фамилии, имена, отчества членов котировочной комиссии или единой комиссии, присутствующих при рассмотрении и оценке котировочных заявок в электронной форме;
- сведения о наименовании документов и их копий, входящих в состав котировочной заявки в электронной форме, поданных участниками закупок;
- предлагаемую цену контракта, а в случае, когда невозможно определить количество поставляемого товара. - цену за единицу товара;
- решение каждого члена котировочной комиссии или единой комиссии и общее решение котировочной комиссии или единой комиссии о допуске участника закупки к участию в запросе котировок в электронной форме;
- решение каждого члена котировочной комиссии или единой комиссии и общее решение котировочной или единой комиссии при отказе в допуске участника закупки к участию в запросе котировок в электронной форме с указанием на основания отказа в допуске, установленные пунктом 15.5.6 настоящей статьи, и обоснование такого отказа;
- оценку котировочных заявок в электронной форме, поданных участниками закупок, в отношении которых котировочной комиссией или единой комиссией принято решение о допуске к участию в запросе котировок в электронной форме, результат такой оценки и присвоение порядковых номеров таким заявкам;
- решение о победителе запроса котировок в электронной форме, а также участниках закупки, котировочным заявкам в электронной форме которых присвоены второй и третий номера, а также предложенных такими участниками закупок ценах контракта (ценах за единицу товара);
- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) победителя запроса котировок в электронной форме, а также участников закупки, котировочным заявкам в электронной форме которых присвоены второй и третий номера.

14.5.11. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме подписывается

членами котировочной комиссии или единой комиссии в день рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме.

В течение трех календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме такой протокол размещается Организатором закупки в единой информационной системе.

14.5.12. В случае если по окончании срока котировочных заявок в электронной форме не подано ни одной котировочной заявки в электронной форме, запрос котировок в электронной форме признается котировочной комиссией или единой комиссией несостоявшимся. При этом в протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме вносится запись о признании запроса котировок в электронной форме несостоявшимся в связи с отсутствием поданных котировочных заявок в электронной форме на дату и время окончания срока подачи котировочных заявок в электронной форме.

14.5.13. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок в электронной форме котировочной комиссией или единой комиссией принято решение об отказе в допуске всем участникам закупок, подавшим котировочные заявки в электронной форме, запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся.

При этом в протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме вносится запись о признании запроса котировок в электронной форме несостоявшимся в связи с принятием котировочной комиссией или единой комиссией решения об отказе в допуске всем участникам закупок, подавшим котировочные заявки в электронной форме.

14.5.14. В случае если до даты и времени окончания срока подачи котировочных заявок в электронной форме подана только одна котировочная заявка в электронной форме и по результатам рассмотрения такой заявки котировочной комиссией или единой комиссией принято решение о допуске к участию в запросе котировок в электронной форме участника закупки, подавшего такую заявку, запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся.

При этом оценка такой заявки не производится, а в протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме вносится запись о признании запроса котировок в электронной форме несостоявшимся в связи с подачей только одной котировочной заявки в электронной форме и принятием котировочной комиссией или единой комиссией решения о допуске участника закупки к участию в запросе котировок в электронной форме, подавшего такую заявку, и признании его победителем запроса котировок.

14.5.15. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок в электронной форме котировочной комиссией или единой комиссией приняты решения о допуске к участию в запросе котировок в электронной форме только одного участника закупки, подавшего котировочную заявку в электронной форме, и отказе в допуске к участию в запросе котировок в электронной форме остальным участникам закупок, подавшим котировочные заявки в электронной форме, запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся.

При этом оценка котировочной заявки в электронной форме участника закупки, в отношении которого принято решение о допуске к участию в запросе котировок в электронной форме, не проводится, а в протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме вносится запись о признании запроса котировок в электронной форме несостоявшимся в связи с принятием котировочной комиссией или единой комиссией решения о допуске к участию в запросе котировок в электронной форме только одного участника закупки, подавшего котировочную заявку в электронной форме, и признании его победителем запроса котировок в электронной форме, и отказе в допуске остальным участникам закупок, подавшим котировочные заявки в электронной форме.

14.5.16. Любой участник закупки, за исключением участников закупки, чьим котировочным заявкам в электронной форме присвоены первые три порядковых номера в соответствии с протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме, вправе отозвать котировочную заявку в электронной форме, направив уведомление об этом Оператору электронной торговой площадки, с момента опубликования указанного протокола.

Глава 15. Общий порядок заключения договора

15.1. Общие положения.

Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения и документацией о закупке.

15.2. Лицо, с которым заключается договор.

По результатам проведения закупочной процедуры договор может быть заключен:

- с победителем процедуры закупки;
- с участником закупки, занявшим второе место, если победитель закупки уклонился от заключения договора, и так далее – для участников, занявших третье и следующие места (если соответствующая ранжировка проводилась);
- с участником, подавшим единственную заявку на участие в конкурентной процедуре, соответствующую требованиям документации о закупке;
- с единственно допущенным к участию в процедуре закупки участником закупки;
- с единственным участником конкурентной процедуры закупки, заявка которого была признана соответствующей требованиям документации о закупке, в то время как все заявки других участников были отклонены;
- с участником закупки, с которым заключается договор как с единственным поставщиком в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- с участником закупки малого объема.

15.3. Условия заключаемого договора. Условия договора, заключаемого по результатам конкурентной процедуры, определяются:

- путем объединения исходного проекта договора (условий договора), являющегося частью документации о закупке, и заявки участника закупки, с учетом преддоговорных переговоров, если их проведение допускается в соответствии с настоящим Положением и документацией о конкурентной процедуре;
- проектом договора, представленным участником процедуры закупки.

15.4. Преддоговорные переговоры.

Между Учреждением и участником закупки могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение условий договора, не указанных в документации о закупке или в заявке на участие в процедуре закупки, а также с целью улучшения технико-коммерческого предложения в интересах Предприятия, в том числе:

- по снижению цены договора или (если применимо) цен отдельных видов товаров, расценок на отдельные виды работ (услуг) без изменения остальных условий договора;
- по изменению объемов продукции не более чем на 30% и без увеличения цен отдельных видов товаров (работ, услуг);
- по сокращению сроков выполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению его условий для Предприятия, в том числе отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.п.;
- по уточнению условий договора, не являющихся существенными.

15.5. Уклонение участника закупки от заключения договора.

Под уклонением участника закупки от заключения договора понимаются действия, которые не приводят к подписанию договора в сроки, установленные в извещении и (или) документации о закупке, в том числе:

- прямой письменный отказ от заключения договора;
- неподписание проекта договора в предусмотренный для этого в документации о закупке срок;
- непредоставление обеспечения договора до подписания договора, кроме случая, когда такое обеспечение в соответствии с условиями документации о закупке может быть внесено после подписания договора;
- предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации о закупке, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям (если возможность проведения таких переговоров была предусмотрена документацией о закупке).

В случае уклонения лица, с которым по результатам проведенных конкурентных процедур должен быть заключен договор, Организатор закупки вправе:

- удержать обеспечение заявки такого лица;
- направить предложение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков;
- по результатам проведенных торгов - также обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить с Учреждением договор и (или) о возмещении убытков, причиненных Предприятию уклонением от заключения договора.

15.6. Изменение условий договора. Отказ Учреждения от заключения договора.

По соглашению сторон либо по решению суда, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в договор могут быть внесены изменения. Внесение изменений в договор допускается как при его заключении, так и в процессе его исполнения.

В случае если изменения, внесенные в договор, повлекли изменение объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об изменении договора с указанием измененных условий должна быть размещена в единой информационной системе не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения таких изменений.

Предприятие вправе отказаться от заключения договора по результатам процедуры закупки, не являющейся торгами, если иное не предусмотрено законом или настоящим Положением.

Допускается отказ от заключения договора по соглашению сторон или в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей Учреждения.

Глава 16. Обжалование действий (бездействия) Организатора закупки, Комиссии по закупкам

16.1. Возможность для обжалования.

Любой участник закупки имеет право подать жалобу на действия (бездействие) Организатора закупки, Комиссии по закупкам, Оператора электронной торговой площадки (далее - жалоба), если считает, что:

- в ходе процедуры закупки были допущены нарушения норм законодательства, а также настоящего Положения;
- соответствующий участник закупки понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав Организатором закупки или Комиссией по закупкам.

Для рассмотрения жалоб участников закупки в Учреждении создается Конфликтная комиссия.

16.2. Рассмотрение жалобы.

О получении жалобы участника закупки, ответственный секретарь незамедлительно уведомляет председателя Комиссии по закупкам, проводящей закупку.

На время рассмотрения жалобы процедура проведения закупки по решению Конфликтной комиссии может быть приостановлена до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

Конфликтная комиссия в течение 10 дней со дня получения жалобы участника закупки рассматривает ее на своем заседании и выносит решение:

- либо о признании жалобы необоснованной;
- либо о признании жалобы обоснованной (полностью или частично) с указанием на меры, которые должны быть предприняты Организатором закупки, Комиссией по закупкам или Оператором электронной торговой площадки в случае полного или частичного удовлетворения жалобы.

Глава 17. Заключительные положения

17.1. Настоящее Положение вступает в силу с «01» января 2014 года. С этого момента внутренние документы МБДОУ ДС ОБ № 21 ст. Азовской МО Северский район, регламентирующие вопросы осуществления закупок, утрачивают силу, за исключением документов, регламентирующих отношения, указанные в п. 1.1.4 Положения.